This is a digital copy of a book that was preserved for generations on library shelves before it was carefully scanned by Google as part of a project to make the world's books discoverable online.

It has survived long enough for the copyright to expire and the book to enter the public domain. A public domain book is one that was never subject to copyright or whose legal copyright term has expired. Whether a book is in the public domain may vary country to country. Public domain books are our gateways to the past, representing a wealth of history, culture and knowledge that's often difficult to discover.

Marks, notations and other marginalia present in the original volume will appear in this file - a reminder of this book's long journey from the publisher to a library and finally to you.

Usage guidelines

Google is proud to partner with libraries to digitize public domain materials and make them widely accessible. Public domain books belong to the public and we are merely their custodians. Nevertheless, this work is expensive, so in order to keep providing this resource, we have taken steps to prevent abuse by commercial parties, including placing technical restrictions on automated querying.

We also ask that you:

+ *Make non-commercial use of the files* We designed Google Book Search for use by individuals, and we request that you use these files for personal, non-commercial purposes.

+ *Refrain from automated querying* Do not send automated queries of any sort to Google's system: If you are conducting research on machine translation, optical character recognition or other areas where access to a large amount of text is helpful, please contact us. We encourage the use of public domain materials for these purposes and may be able to help.

+ *Maintain attribution* The Google "watermark" you see on each file is essential for informing people about this project and helping them find additional materials through Google Book Search. Please do not remove it.

+ *Keep it legal* Whatever your use, remember that you are responsible for ensuring that what you are doing is legal. Do not assume that just because we believe a book is in the public domain for users in the United States, that the work is also in the public domain for users in other countries. Whether a book is still in copyright varies from country to country, and we can't offer guidance on whether any specific use of any specific book is allowed. Please do not assume that a book's appearance in Google Book Search means it can be used in any manner anywhere in the world. Copyright infringement liability can be quite severe.

About Google Book Search

Google's mission is to organize the world's information and to make it universally accessible and useful. Google Book Search helps readers discover the world's books while helping authors and publishers reach new audiences. You can search through the full text of this book on the web at `http://books.google.com/`

Über dieses Buch

Dies ist ein digitales Exemplar eines Buches, das seit Generationen in den Regalen der Bibliotheken aufbewahrt wurde, bevor es von Google im Rahmen eines Projekts, mit dem die Bücher dieser Welt online verfügbar gemacht werden sollen, sorgfältig gescannt wurde.

Das Buch hat das Urheberrecht überdauert und kann nun öffentlich zugänglich gemacht werden. Ein öffentlich zugängliches Buch ist ein Buch, das niemals Urheberrechten unterlag oder bei dem die Schutzfrist des Urheberrechts abgelaufen ist. Ob ein Buch öffentlich zugänglich ist, kann von Land zu Land unterschiedlich sein. Öffentlich zugängliche Bücher sind unser Tor zur Vergangenheit und stellen ein geschichtliches, kulturelles und wissenschaftliches Vermögen dar, das häufig nur schwierig zu entdecken ist.

Gebrauchsspuren, Anmerkungen und andere Randbemerkungen, die im Originalband enthalten sind, finden sich auch in dieser Datei – eine Erinnerung an die lange Reise, die das Buch vom Verleger zu einer Bibliothek und weiter zu Ihnen hinter sich gebracht hat.

Nutzungsrichtlinien

Google ist stolz, mit Bibliotheken in partnerschaftlicher Zusammenarbeit öffentlich zugängliches Material zu digitalisieren und einer breiten Masse zugänglich zu machen. Öffentlich zugängliche Bücher gehören der Öffentlichkeit, und wir sind nur ihre Hüter. Nichtsdestotrotz ist diese Arbeit kostspielig. Um diese Ressource weiterhin zur Verfügung stellen zu können, haben wir Schritte unternommen, um den Missbrauch durch kommerzielle Parteien zu verhindern. Dazu gehören technische Einschränkungen für automatisierte Abfragen.

Wir bitten Sie um Einhaltung folgender Richtlinien:

+ *Nutzung der Dateien zu nichtkommerziellen Zwecken* Wir haben Google Buchsuche für Endanwender konzipiert und möchten, dass Sie diese Dateien nur für persönliche, nichtkommerzielle Zwecke verwenden.

+ *Keine automatisierten Abfragen* Senden Sie keine automatisierten Abfragen irgendwelcher Art an das Google-System. Wenn Sie Recherchen über maschinelle Übersetzung, optische Zeichenerkennung oder andere Bereiche durchführen, in denen der Zugang zu Text in großen Mengen nützlich ist, wenden Sie sich bitte an uns. Wir fördern die Nutzung des öffentlich zugänglichen Materials für diese Zwecke und können Ihnen unter Umständen helfen.

+ *Beibehaltung von Google-Markenelementen* Das "Wasserzeichen" von Google, das Sie in jeder Datei finden, ist wichtig zur Information über dieses Projekt und hilft den Anwendern weiteres Material über Google Buchsuche zu finden. Bitte entfernen Sie das Wasserzeichen nicht.

+ *Bewegen Sie sich innerhalb der Legalität* Unabhängig von Ihrem Verwendungszweck müssen Sie sich Ihrer Verantwortung bewusst sein, sicherzustellen, dass Ihre Nutzung legal ist. Gehen Sie nicht davon aus, dass ein Buch, das nach unserem Dafürhalten für Nutzer in den USA öffentlich zugänglich ist, auch für Nutzer in anderen Ländern öffentlich zugänglich ist. Ob ein Buch noch dem Urheberrecht unterliegt, ist von Land zu Land verschieden. Wir können keine Beratung leisten, ob eine bestimmte Nutzung eines bestimmten Buches gesetzlich zulässig ist. Gehen Sie nicht davon aus, dass das Erscheinen eines Buchs in Google Buchsuche bedeutet, dass es in jeder Form und überall auf der Welt verwendet werden kann. Eine Urheberrechtsverletzung kann schwerwiegende Folgen haben.

Über Google Buchsuche

Das Ziel von Google besteht darin, die weltweiten Informationen zu organisieren und allgemein nutzbar und zugänglich zu machen. Google Buchsuche hilft Lesern dabei, die Bücher dieser Welt zu entdecken, und unterstützt Autoren und Verleger dabei, neue Zielgruppen zu erreichen. Den gesamten Buchtext können Sie im Internet unter `http://books.google.com` durchsuchen.

HF
5645
S21

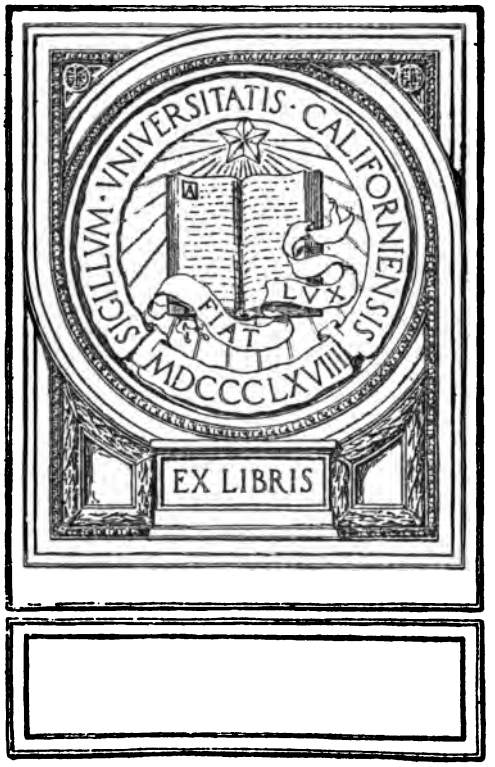
HF
5645
S21
UC-NRLF
*B 102 294

METHODIK DER BUCHHALTUNG

Von

Dr. Johann Friedrich Schär
Professor der Handelswissenschaft an der Handels-Hochschule in Berlin

BERLIN 1913 * ERNST SIEGFRIED MITTLER UND SOHN
KÖNIGL. HOFBUCHHANDLUNG, KOCHSTRASSE 68–71


SIGILLVM · VNIVERSITATIS · CALIFORNIENSIS
LVX
FIAT
MDCCCLXVIII
EX LIBRIS

Methodik der Buchhaltung

Von

Dr. Johann Friedrich Schär
Professor der Handelswissenschaft an der Handels-Hochschule Berlin

Berlin 1913
Ernst Siegfried Mittler und Sohn
Königliche Hofbuchhandlung
Kochstraße 68—71

HF5645
S21

Erweiterter Sonderabdruck aus „Der kaufmännische Unterricht“ von Dr. Otto Knörk.
Verlag von E. S. Mittler & Sohn, Berlin.

Alle Rechte aus dem Gesetz vom 19. Juni 1901 sowie das Übersetzungsrecht sind vorbehalten.

Vorwort.

„Die doppelte Buchhaltung ist ei
der schönsten Erfindungen des mensc
lichen Geistes, und jeder gute Hau
halter sollte sie in seiner Wirtscha
einführen."

Der Gedanke, den schon der Genueser Mönch, Don Angelo Pietrà, in seinem 1606 erschienenen Werke: „Einleitung der Studierenden der Wirtschaft, um in geeigneter Weise jede Schrift in einem doppelten Buch zu bilden", ausgesprochen, daß nämlich die doppelte Buchhaltung nicht nur für Kaufleute, sondern für jede Wirtschaft nützlich und nötig sei, hat eigentlich erst zweihundert Jahre später Goethe in Wilhelm Meisters Lehrjahre, dem obenstehendes Motto entnommen ist, ausgesprochen. Aber weitere hundert Jahre mußten verstreichen, bis in Schule und Leben das Bedürfnis nach Verwendung der doppelten Buchhaltung sich allgemein geltend machte. Die Scheu vor der doppelten Buchhaltung, die nicht nur die Kleingewerbetreibenden, sondern sogar eine große Zahl von Kaufleuten zurückhielt, eine der schönsten Erfindungen in ihrer Wirtschaft einzuführen, läßt sich offenbar darauf zurückführen, daß die systematische oder doppelte Buchhaltung in diesen Kreisen noch immer als „ein Buch mit sieben Siegeln" angesehen wird; denn nur aus Unkenntnis der Sache sind eine Menge von unbegründeten Einwendungen und Vorurteilen gegen sie entstanden. Seitdem aber die Organisation eines geordneten Rechnungswesens mit einem prüfungsfähigen Nachweis des in jeder Wirtschaft tätigen fremden und eigenen Kapitals, des Werdegangs der in stetigem Kreislauf befindlichen Vermögensbestandteile, sowie der bezüglichen Aufwendungen und Erträgnisse nicht nur in großen Betrieben des Handels und Verkehrs, der Industrie und Landwirtschaft, sondern auch in gewerblichen Kleinbetrieben zum Bedürfnis geworden ist, seitdem sich in den Kreisen der selbständigen Wirtschafter durch die Macht der Tatsachen die Einsicht Bahn gebrochen, daß die Lebensfähigkeit jedes Unter-

786969

nehmens und die Aussicht auf ein siegreiches Bestehen des Konkurrenzkampfes in hohem Grade von einem solchermaßen geordneten Rechnungs- und Buchführungswesen abhängt, seitdem erst kommt die doppelte Buchhaltung zu der ihr gebührenden Stellung und Anwendung.

Damit ist auch die Hauptaufgabe aller derjenigen Lehrer gegeben, die ihre Schüler direkt oder indirekt auf einen Beruf des Kleingewerbes oder des Handels und Verkehrs vorzubereiten haben: Einführung in die doppelte Buchhaltung.

Aus dem Bedürfnis heraus, namentlich um dem Anfänger im Buchhaltungsunterricht zu zeigen, wie dieses Ziel auf die einfachste und leichtfaßlichste Weise erreicht werden kann, ist dieses Buch entstanden. Der Verfasser war von dem Bestreben geleitet, die Stoffauswahl und die Art der Darbietung, die er in seinem mehr als vierzigjährigen Schuldienste in diesem Fache, sowie in seiner Tätigkeit als praktischer Kaufmann erprobt hat, einläßlich darzulegen und zu begründen. Dabei hat der Verfasser sich von zwei Hauptgesichtspunkten leiten lassen.

Zunächst soll gezeigt werden, wie man auch im Buchhaltungsunterricht vom Einfachen zum Zusammengesetzten gehen kann, indem die buchfähigen Wirtschaftsvorgänge auf die einfachsten Grundformen zurückgeführt werden, woraus sich dann die in der Praxis möglichen Geschäftsvorfälle leicht ableiten und buchhalterisch darstellen lassen; dieser Weg führt auch von selbst zu der Einsicht, daß die doppelte Buchhaltung der Natur der zu verbuchenden Wirtschaftsvorgänge angepaßt und ihre Anwendung geradezu zwingend ist, wenn man den Zweck der Buchhaltung, den stetigen Nachweis von der Größe und Zusammensetzung des in einer Wirtschaft tätigen Kapitals und seines Ertrages zu erbringen, erreichen will.

In zweiter Linie kommt in Betracht, daß der Unterricht in der Buchhaltung zum eisernen Bestandteil jeder kaufmännischen Schule gehört, wie verschieden auch die Art derselben, die Abstufung in ihren Lehrzielen, die Bedürfnisse, denen sie zu dienen haben, sein mögen. Es muß in einer allen diesen verschiedenen Verhältnissen dienenden Anleitung zum Unterricht in diesem Fache auf die angeführten Verschiedenheiten Rücksicht genommen werden. Wir glauben dieser Forderung Genüge geleistet zu haben, weil in unserer Arbeit alle Stufen des Buchhaltungsunterrichts berücksichtigt sind, von der einfachen Rechnungsführung an, die sich auf wenige Unterrichtsstunden beschränken muß, bis hinauf zu einem auf mehrere Jahre verteilten Unterrichtsplan. Gerade diese Berücksichtigung der verschiedenen Arten und Stufen des Buchhaltungsunterrichts möchten uns zu der Hoffnung berechtigen, daß das Werk nicht nur den Anfängern dienlich sein kann, sondern daß auch der erfahrene Lehrer daraus manche Anregung erhalten und manches Alte in neuer Beleuchtung wiederfinden wird. Es sei in dieser

Beziehung besonders auf die Abschnitte 4 und 5, die Kombinationen der Buchhaltung mit der Betriebslehre im allgemeinen und mit der Korrespondenz im besonderen, hingewiesen.

Möge das Werk dazu beitragen, den Buchhaltungsunterricht nicht nur zu einem praktisch nützlichen, sondern auch zu einem die Denkkraft und die allgemeine Bildung fördernden zu gestalten.

Berlin, im März 1913.

Johann Friedrich Schär.

Inhaltsverzeichnis.

Seite

Vorwort III

Erster Teil.

Einführung. Literatur 1

Zweiter Teil.

Ableitung der allgemeinen methodischen Grundsätze 3

Dritter Teil.

Auswahl des Unterrichtsstoffes in der Buchhaltung in methodischer Stufenfolge . . 11

Erster konzentrischer Kreis. (I. und II. Stufe.)

I. Stufe.

Einfache Rechnungsführung oder die Elemente der Buchhaltung 12
A. Kassenrechnung 12
B. Personenrechnung 13
Das Kontokorrentbuch und sein Verhältnis zum Kassabuch 13
C. Die Warenrechnung 15
D. Rechnungsführung über die übrigen Vermögensbestandteile 16
E. Die Inventur 16
F. Kombinierte Rechnungsführung oder einfache Buchhaltung 17

II. Stufe.

Einführung in die doppelte Buchhaltung 17
A. Der abgekürzte Lehrgang. (Ausführliche Probelektionen) 18
B. Vollständiger Lehrgang der doppelten Buchhaltung 32
C. Zusammenfassende Darstellung der doppelten Buchhaltung auf Grund von Geschäftstypen 35
D. Bildliche Darstellung der Schlußbilanz 37
E. Probelektion für die zusammenfassende Einführung in die doppelte Buchhaltung 40

Zweiter konzentrischer Kreis. (III. und IV. Stufe.)

III. Stufe.

Einführung in die praktischen Formen der doppelten Buchhaltung 54
Die verbesserte amerikanische Buchhaltung 54

Se

A. Allgemeine Belehrungen . . . . . .
B. Die verbesserte amerikanische Buchhaltung und ihre Anwendung in der Praxis . . . . . .
C. Anwendung der verbesserten amerikanischen Buchhaltung

IV. Stufe.

Die praktische Buchhaltung nach der italienischen und deutschen Methode . . .
A. Neuer Geschäftsgang nach der italienischen Methode . . .
B. Vollständiger Geschäftsgang einer Engros-Handlung nach der deutschen Buchhaltungsform . . . . . .
C. Zusammenfassende Wiederholung aus dem Zweiten konzentrischen Kreis . . . . . .

Dritter konzentrischer Kreis. (V. und VI. Stufe.)

V. Stufe.

A. Die Fabrikbuchhaltung . . . . . .
B. Die Gesellschaftsbuchhaltung . . . . . .

VI. Stufe.

A. Die Lehre von den Bilanzen . . . . . .
B. Statistische Buchhaltung und die verschiedenen Formen der graphischen Darstellung der Buchhaltungsergebnisse . . . . . .
C. Die kalkulatorische Buchhaltung . . . . . .
D. Die Theorie der doppelten Buchhaltung . . . . . .

Vierter Teil.

Der Buchhaltungsunterricht im Zusammenhang mit der kaufmännischen Betriebslehre . . . . . .

A. Übersicht über die verschiedenen Formen des Muster- oder Übungskontors . . . . . .
1. Gruppe: Die schulmäßige Organisation der Buchhaltungspraxis . . . . .
2. „ Die geschäftsmäßige Organisation der fingierten Praxis . . . . .
3. „ Die geschäftsmäßige Organisation mit den der Schule angegliederten Handelsunternehmungen . . . . . .

B. Kombinierte Kontorarbeiten nach den erprobten Methoden
1. Vorbildung und Parallelunterricht . . . . . .
2. Gang des Unterrichts . . . . . .
3. Berücksichtigung der Praxis und ihre Heranziehung in den Schulunterricht
4. Korrespondenz mit wirklichen Geschäftsfirmen . . . . . .
5. Korrespondenzaustausch mit den Schülern anderer Handelsschulen . . .

C. Einzelne Geschäftspläne zu kombinierten Kontorarbeiten. (Skizzen für Probelektionen) . . . . . .
1. Durchführung eines Importgeschäftes . . . . . .
2. Käufliche Erwerbung eines bestehenden Datailgeschäftes . . . . . .
3. Umwandlung einer Einzelfirma in eine offene Handelsgesellschaft. . . . .

Fünfter Teil. Anhang.

Anwendung der verbesserten amerikanischen Buchhaltung durch einen in Form von Dokumenten eingekleideten Geschäftsgang . . . . . .

A. Korrespondenz einer Tuchhandlung als Grundlage eines fingierten Geschäftsganges . . . . . .

Seite

B. Erklärung über die Errichtung der Bücher und den Gang der Buchhaltungsarbeit 99
C. Erklärungen zu den Dokumenten 102
D. Variationen in der praktischen Verwendung des amerikanischen Journals . . 106
E. Muster-Darstellung der verbesserten amerikanischen Buchhaltung 107
I. Journal 108
II. Hauptbuch 116
III. Bilanz- und Inventurenbuch 123
IV. Warenskontro 126
V. Rimessenskontro 126
VI. Trattenbuch 126
Literaturverzeichnis 127

I. Einführung in die Methodik der Buchhaltung.

Methodik ist die Lehre von der Unterrichtskunst. Sie hat gleichsam die Kluft zwischen Schüler und Lehrer zu überbrücken. Diese Brücke dient dazu, den Schüler zur geistigen Höhe des Lehrers emporzuziehen, und anderseits soll der Lehrer über diese Brücke zu dem Geist und dem Auffassungsvermögen des Schülers herabsteigen. Ohne Zweifel ist diese Kunst des Unterrichts und sind diese geistigen Wechselbeziehungen zwischen Lehrer und Schüler etwas Subjektives, mit der gesamten Eigenart des Lehrers verwachsenes Sondereigentum, also etwas, das sich nicht durch Vortrag und Lehre aneignen läßt, sondern durch jahrelanges Einleben in den Schuldienst, durch unausgesetztes Suchen, Probieren, Pfadfinden im Verkehr mit der Jugend erworben wird.

Sicher hat jeder Lehrer das Bewußtsein, daß seine Methode etwas Ureignes, Selbstgefundenes, mit seiner Persönlichkeit und Eigenart Verwachsenes ist. „Le style c'est l'homme." Aber mit ebensoviel Recht können wir sagen: „La méthode c'est l'éducateur." Allein in diesem Sinne ist der Begriff der Methode doch zu eng gefaßt, und wenn ich mich der Aufgabe unterzogen habe, über Methodik der Buchhaltung zu schreiben, so geschah es, weil ich die Methodik in einem viel weiteren Sinne auffasse. Wenn das schließliche Ergebnis des Einlebens in die Methode darin gipfelt, daß sie dem Lehrer in Fleisch und Blut übergeht, daß er seine Methode als seine ureigenste Schöpfung ansieht, gerade wie seinen Charakter, so ist damit noch lange nicht gesagt, daß es keine Wissenschaft der Methodik gibt, daß nicht der erfahrene, des Stoffes durchaus mächtige und mit der Unterrichtskunst vertraute Fachmann für andere jüngere Kollegen aus dem Schatze seiner Erfahrungen allgemein gültige Normen aufstellen kann.

Schließlich ist alles Wissen und Können, das wir durch Unterricht und Belehrung erworben, ureigene Geistestat, und doch setzen wir uns zu Füßen des Lehrers, der uns in jenes Wissen und Können einführt. Ich meine also, daß auch die Methodik einer wissenschaftlichen Behandlung zugänglich ist. Ich bin freilich weit davon entfernt anzunehmen, daß meine im vieljährigen Dienst in Schule und Kontor erworbenen methodischen Grundsätze einwandfreies Ergebnis der Wissenschaft seien. Es gibt verschiedene Wege nach Rom. Auf kein anderes Gebiet paßt dieses Wort so gut, als auf das der Methodik.

Zunächst sei es mir gestattet, die verschiedenen Werke, in denen ich meine methodischen Grundsätze für den Buchhaltungsunterricht niedergelegt habe, zu erwähnen.

1. Lehrbuch der Buchhaltung, methodischer Aufbau der doppelten Buchhaltung aus ihrem Elemente und Anwendung des Systems auf die verschiedenen Buchhaltungsformen, erschienen im Jahre 1888. Um zu beweisen, daß es sich hier in der Hauptsache um ein methodisches Lehrbuch handelt, seien einige Gedanken aus dem Vorwort wiedergegeben:

„Der Verfasser des vorliegenden Werkes hat sich die Aufgabe gestellt, ein selbständiges Lehrbuch der Buchhaltung auszuarbeiten, das einerseits den fachmännischen Anforderungen gerecht wird und mit dem praktischen Geschäftsleben Fühlung behält, anderseits den Stoff in methodischer Stufenfolge aufbaut und behandelt. Wie reich auch quantitativ die Literatur über die Buchhaltung sein mag, der Versuch ist noch nie gemacht worden (die Behauptung stammt vom Jahre 1888), dieses wichtige Gebiet wirtschaftlicher Technik zu einem formal bildenden Unterrichtsfach zu gestalten, so daß der Schüler nicht nur in seinem Denk- und Urteilsvermögen wesentlich gefördert, sondern durch die Verarbeitung des behandelten Stoffes in den Stand gesetzt wird, den nach dieser Richtung in seinem späteren Berufe hinzutretenden Forderungen des praktischen Lebens genügen zu können. Die vorhandenen Leitfäden und Lehrbücher der Buchhaltung behandeln entweder das Gebiet theoretischerweise als Fachwissenschaft, ohne Berücksichtigung des methodischen Fortschrittes vom Leichteren zum Schwereren, die anderen verfolgen ausschließlich praktische Zwecke und behandeln ein beschränktes Gebiet der Buchhaltung nach einer gegebenen Schablone. Kurz, es hat bisher ein Lehrbuch dieses Faches gefehlt, das den Anforderungen des praktischen Lebens und denjenigen der Schule gleichzeitig hätte genügen können."

Ich habe dann im weiteren ausgeführt, daß der Unterricht in der Buchhaltung zu einem allgemein bildenden Schulfach erhoben werden soll. Die ganze Anlage ist diesem Grundsatz entsprechend. Das Buch ist längst vergriffen; denn eine Neuauflage erübrigte sich deswegen, weil der ganze Stoff und die leitenden Ideen übergegangen sind in das neue Werk:

2. Kaufmännische Unterrichtsstunden, Kursus I Buchhaltung,*) das unter dem Titel: „System Schär-Langenscheidt" in den Buchhandel eingeführt worden ist. In 21 Lektionen und über 800 doppelspaltige Seiten wird dort die Buchhaltung ebenfalls in methodischer Stufenfolge behandelt. Das Werk ist für den Selbstunterricht geschrieben; es ist im Jahre 1894 erschienen und hat bis zum Jahre 1912 13 Auflagen erlebt. In mehr als 30 000 Exemplaren ist es über das ganze deutsche Sprachgebiet verbreitet und in

*) Verlag für Sprach- und Handelswissenschaft, S. Simon, Berlin.

einzelnen Teilen auch in fremde Sprachen übersetzt. Dieses Werk ist vor allem bei den Handelslehrern beliebt, weil es einen methodischen Stufengang einschließt und sämtliche Gebiete der Buchhaltung nach Praxis und Theorie umfaßt. Der methodische Lehrgang hat sich also derart bewährt, daß ich es am zweckmäßigsten finde, ihn in meiner nachfolgenden Arbeit beizubehalten.

3. Als Auszug aus dem großen Werke ist im Jahre 1894 das Buch: Einfache und doppelte Buchhaltung (Maier-Rothschild-Bibliothek, Bd. 6/7) erschienen. Die letzte, 5. Auflage, datiert vom Jahre 1912. Dieses kann mehr nur elementare Bedürfnisse befriedigen, weil vom ganzen zweiten Teil der kaufmännischen Unterrichtsstunden nichts darin enthalten ist.

4. Musterbuchhaltung für das Kleingewerbe. Dieses, auch im Verlag für Sprach- und Handelswissenschaften bei S. Simon erschienene Buch enthält eine vollständige Buchhaltung für die Bedürfnisse des Handwerks und des Detailhandels, zudem auch eine kurze Betriebslehre mit Wechsellehre.

Über die Theorie der Buchhaltung sind von mir folgende Arbeiten publiziert worden: 5. Versuch einer wissenschaftlichen Behandlung der Buchhaltung vom Jahre 1890, soll demnächst wieder neu aufgelegt werden, und

6. Einführung in das Wesen der doppelten Buchhaltung auf wissenschaftlicher und mathematischer Grundlage, im Verlag von Julius Springer, Berlin.

Übrigens habe ich in den verschiedenen Fachzeitschriften über den gleichen Gegenstand Arbeiten veröffentlicht: Zeitschrift für Buchhaltung in Linz; Österreichische Handelsschul-Zeitung; Zeitschrift für handelswissenschaftliche Forschung; Zeitschrift für Handelswissenschaft und Handelspraxis; Deutsche Wirtschaftszeitung usw.

II. Ableitung der allgemeinen methodischen Grundsätze.

Die Buchhaltung ist die erste der verschiedenen kaufmännischen Disziplinen, die literarisch bearbeitet und auch schulmäßig, d. h. durch Belehrung außerhalb des Kontors, vermittelt wurde. Es ist nicht Zufall, daß das Erscheinen des ersten gedruckten Werkes über Buchhaltung und die Errichtung der ersten kaufmännischen Schule ungefähr in die gleiche Zeit fallen. Bekanntlich hat Lucas Paccioli, der erste Schriftsteller der Buchhaltung, im Jahre 1494 in Venedig ein Werk veröffentlicht: „Summa de Aritmetica Geometria Proportioni et Proportionalità", in dessen XI. Traktatus eine vollständige Darstellung der „doppelten Buchführung" enthalten ist, und in Venedig hat auch am Ausgang des

15. Jahrhunderts die erste Handelsschule bestanden, an deren Unterricht auch ab und zu deutsche Kaufleute teilnahmen.

Auch seither hat die Buchhaltung in der kaufmännischen Literatur die Führung beibehalten. Bis zum großen Werke „Le Parfait négociant" von Savary im Jahre 1675 gab es überhaupt für die übrigen kaufmännischen Fächer keine nennenswerte Literatur.*) Und wo seither eine kaufmännische Schule aufgetan worden ist, bildete sicher der Unterricht in der Buchhaltung den eisernen Bestandteil des Lehrplans. Ganz besonders ist die Neuzeit an literarischen Erzeugnissen aus dem Gebiete der Buchhaltung in der Art fruchtbar, daß sich derjenige, der nicht ausschließlich Fachmann ist, darin kaum zurecht zu finden weiß. Fast jeder Tag bringt ein neues Lehrbuch, einen Leitfaden oder Grundriß, eine Quintessenz der Buchhaltung, oder wie die häufig oft unreifen Produkte von solchen Schriftstellern heißen mögen, die sich zur „Bereicherung der Literatur" und „zur Befriedigung eines weitverbreiteten Bedürfnisses" berufen fühlen, den Lehrgang ihres Unterrichts zu veröffentlichen, vielfach ohne daß sie eine Ahnung haben, weder von der reichhaltigen Literatur, noch von dem Grundbegriff der Buchhaltung.

Auch der Unterricht in der Buchhaltung in den kaufmännischen Schulen ist leider heutigentags nicht selten noch recht unvollkommen. Vielfach wird die Art und Weise ihrer Erlernung vom kaufmännischen Kontor auf die Schule übertragen. Der Unterricht wird zum bloß mechanischen Nachahmen, dem vielleicht noch ein unverstandenes Diktat folgt. Der Verfasser weiß sich noch gut der Zeit zu erinnern, da der Unterricht in der Buchhaltung dem Schreiblehrer übertragen wurde, der seine Aufgabe darin erblickte, die gegebenen lithographierten Formulare kalligraphisch korrekt abschreiben zu lassen.

Wie mancher Lehrer heute noch das Hauptgewicht auf die Form, die äußere Darstellung legt, ohne das Verständnis für die Sache zu vermitteln, soll dahingestellt bleiben. Häufig wird der Unterricht von praktischen Buchhaltern erteilt, denen aus naheliegenden Gründen die pädagogische Befähigung des Unterrichtens abgeht, die daher die Kunst der methodischen Zubereitung des dem Bildungsgang angemessenen und der Auffassungsfähigkeit der Schüler entsprechenden Aufbaues des Lehrstoffes nicht kennen. Wie sehr ihr Unterricht auch der Praxis des Kontors entsprechen mag, so wenig fruchtbar bleibt das Ergebnis. Wie der Lehrling im Kontor auf seine Fragen nach den Gründen dieses und jenes Verfahrens den kategorischen Imperativ „Du mußt" zur Antwort erhält, so wird auch der einseitig gebildete praktische Buchhalter im Buchhaltungsunterricht auf solche Fragen meistens zu der Antwort Zuflucht nehmen: „Das wird in der Praxis so gemacht."

*) Immerhin sei hier an das erste deutsche Buch über die praktische Rechenkunst von Adam Riese: „Rechnung auff der linihen", Erfurt 1522, erinnert.

Selbstverständlich gibt es auch unter dieser Kategorie von Buchhaltungslehrern zahlreiche Ausnahmen; es können diese ihr Fach nicht nur praktisch, sondern auch theoretisch erfaßt haben und eine angeborene Fähigkeit zum Unterrichten besitzen.

Aber auch dem Buchhaltungslehrer, der, aus dem Lehrerberuf hervorgegangen, sich nur im Nebenberuf mit diesem Unterricht beschäftigt, fehlen nicht selten die nötigen Eigenschaften zu einem tüchtigen Lehrer seines Faches. Wohl mag ihm die Kunst der richtigen methodischen Darbietung geläufig sein, wohl wird er dahin trachten, auch den Unterricht in der Buchhaltung wie den in jedem anderen Fach erzieherisch zu gestalten, daß er geistbildend wirkt; aber was ihm fehlt, ist die eigentliche Fachkenntnis, der Einblick in den Gang des kaufmännischen Betriebes, die Kenntnis und die Berücksichtigung der Bedürfnisse der kaufmännischen Praxis, so daß auch sein Unterricht den eigentlichen Zweck nur unvollkommen erreicht.

Damit haben wir die Richtlinien für die Anforderungen an den rechten Lehrer der Buchhaltung gekennzeichnet. Er muß ein pädagogisch gebildeter Lehrer, ein tüchtiger Methodiker sein, auch gleichzeitig das Gebiet der Buchhaltung als Fachmann möglichst beherrschen. Hieraus leiten wir folgende besondere Forderungen an den Lehrer der Buchhaltung ab:

1. Er muß ein fachkundiger Mann sein. Wie überhaupt der Lehrer hundertmal mehr wissen muß als das, was er seine Schüler zu lehren hat, so gilt das ganz besonders von der Buchhaltung. Schon in der ersten Stunde muß er wissen, was er in der letzten sagen will, muß sich bewußt sein, in welchem Zusammenhang jede Stunde mit dem Gesamtunterricht steht, sonst bleibt er ein planloser Stundengeber. Jeder einzelne Abschnitt seines Unterrichts ist ein Baustein, der später im ganzen Aufbau seines Faches seine bestimmte Verwendung erhält. Nirgends weniger als beim Unterricht in der Buchhaltung ist daher ein Vorbereiten von der Hand in den Mund, die Erteilung einer Unterrichtsstunde ohne Zusammenhang mit dem ganzen Plan und Zweck des Unterrichts angängig.

Dies gilt nicht etwa nur für höhere Stufen des Unterrichts, sondern auch für elementare Belehrung, für die Einführung in die Grundbegriffe, die Entwicklung der Elemente des ganzen kaufmännischen Rechnungswesens. Es ist daher verfehlt, wenn viele Unterrichtsbehörden und Schulvorstände glauben, man könne für die ersten Stufen dieses Unterrichts, für die Einführung in die Buchhaltung auch wenig oder nicht fachkundige Lehrer verwenden. Nach den Erfahrungen des Verfassers gehört gerade der erste grundlegende Unterricht zu den schwierigsten Lehraufgaben dieses Gebietes; denn auf höheren Unterrichtsstufen tritt der durch Praxis und Literatur gegebene Stoff in den Vordergrund,

während es sich hier auf der ersten Stufe um ein für die meisten Schüler ganz neues Erkenntnisgebiet mit allerlei neuen Begriffen handelt, für die sie noch kein Verständnis mitbringen.

2. Er muß ein Pädagoge, ein Erzieher sein, der die Kunst des Unterrichtens erlernt hat und der die Auswahl und Zubereitung des Lehrstoffes dem Bildungsgrad und der Auffassungsgabe seiner Schüler anzupassen vermag. Nicht mechanisches Vor- und Nachmachen, ebensowenig theoretischer Vortrag, noch geisttötendes Diktat führen zum Ziel, sondern es ist hier die sokratische Lehrmethode derart anzuwenden, daß das gewollte Unterrichtsergebnis durch Frage und Antwort zustande kommt, und zwar derart, daß der Schüler am Schluß das Empfinden hat, er habe das Ergebnis selbst gefunden. Eine unrichtige Antwort des Schülers wird der Lehrer nicht ohne weiteres als falsch zurückweisen, sondern vielmehr suchen, die Gedankenfehler des Schülers aufzufinden und die Konsequenzen eines solchen unrichtigen Urteils ziehen und den Schüler durch eignes Denken auf den richtigen Weg geleiten.

3. Er muß durch stetige Beziehungen zum praktischen Leben das Interesse der Schüler zu wecken und lebendig zu halten suchen. Da ein ersprießlicher Unterricht und sein lebendiges Erfassen nur unter dieser Voraussetzung möglich ist, so besteht eine Hauptaufgabe gerade in dieser Kunst. Abgesehen von der ganzen Persönlichkeit des Lehrers, der Art seines Unterrichtens und dem Verhältnisse, in das er sich zu seinen Schülern setzt, hängt dieses Interesse im wesentlichen davon ab, daß der Lehrer den Unterrichtsstoff in stetige Beziehung zum praktischen Leben wie zum Gedanken- und Erfahrungskreis der Schüler bringt.

Aus diesem Grunde muß auch der Buchhaltungslehrer sich stets bewußt bleiben, daß die Buchhaltung nur ein Zweig des Handelsbetriebes ist und daher auch in stetigem Zusammenhang mit diesem gelehrt werden muß. In der Tat ist die Buchhaltung auch ein Stück Handelsbetriebslehre, und ihr Unterricht bietet fortwährend Gelegenheit, ihn mit dem Handelsbetriebe in Beziehung zu bringen. Beispielsweise wird man bei der Eröffnungsbilanz von der Geschäftsgründung, bei der Einführung des Bankkontos vom Verkehr mit der Bank, bei Einführung des Wechsels vom Wechselverkehr, bei dem Unkostenkonto von den Betriebskosten usw. sprechen können, ohne selbstverständlich vom Hauptgegenstand durch die in einem anderen Fach im Zusammenhang ausführlich zu lehrenden Dinge abzuschweifen.

Stehen die Schüler schon in der Praxis, wie z. B. bei kaufmännischen Fortbildungsschulen, so werden sich diese Beziehungen noch viel leichter und lebhafter gestalten, indem man bei jedem einzelnen neuen Ge-

schäftsvorfall oder dessen buchhalterischer Darstellung an die Erfahrungen und Kenntnisse der Schüler anknüpft. Dieses Verfahren hat nebenbei noch den großen Vorteil, daß der Lehrer manches aus der Praxis erfährt, was er bislang nicht gekannt, oder manches bestätigt findet, worüber er noch im Zweifel war. Selbstverständlich wird man hierbei in vorsichtiger Weise verfahren müssen, schon mit Rücksicht auf das Geschäftsgeheimnis, das zu bewahren ja selbst der Lehrling verpflichtet ist.

Natürlich ist dies nicht der einzige Weg, wie der Lehrer mit der Praxis Fühlung erhält. Eine seiner Hauptaufgaben liegt darin, daß er mit praktischen Kaufleuten, die für die kaufmännischen Schulen Interesse haben — und ihre Zahl ist stets im Wachsen begriffen — in Beziehung tritt. Hierbei muß er natürlich nicht den Viel- oder Alleswisser hervorkehren, sondern sich als ein Weiser geben, der überall lernt, fragt, studiert, beobachtet und sich durch die Kenntnisse und Erfahrungen anderer bereichert.

4. Verbinden von Wissen und Können. Lehre und Übung müssen stets ineinander greifen, das Wissen muß zum Können werden, das Können aus der Erkenntnis hervorwachsen. Der Weg hierzu ist ebensowenig die einseitige theoretische Belehrung (Vortrag oder Diktat) wie die einseitige Übung. Der Unterricht in der Buchhaltung muß daher in der Weise erteilt werden, daß das Unterrichtsgebilde, sei es ein Dokument, ein Konto, ein Buchhaltungsposten im Buch oder sonst irgendein Glied der gesamten Buchhaltung, unter stetiger Mitwirkung des Schülers an der Wandtafel entsteht. Nicht umsonst bezeichnet ein altes Sprichwort den Lehrer als den besten, der am meisten Kreide braucht. Um der stetigen Mitarbeit der Schüler sicher zu sein, muß selbstverständlich der gemeinsamen Entwicklung an der Wandtafel die Darstellung des Schülers in seinem Heft parallel gehen. Nach diesem Grundsatz sind auch die Anpreisungen von fertigen Formularen, sei es in großer Ausführung für den Klassenunterricht oder in kleiner für die Hand des Schülers, zu beurteilen; sie können nur insoweit empfohlen werden, als sie das Bild der Gesamtdarstellung festhalten und für die Repetitionen dienlich sind.

Ob die einmalige Durcharbeitung eines Themas ausreichend ist, so daß hierbei die Schüler die notwendige Fertigkeit, Sicherheit und Selbständigkeit erlangen, muß der Lehrer in jedem einzelnen Fall selbst beurteilen, um nötigenfalls weitere Übungen anzuschließen. Im allgemeinen halte man sich an nachstehende Reihenfolge bei der Durcharbeitung des einzelnen Lehrstoffes:

a) Normaldarstellung als Klassenunterricht in der oben geschilderten Weise.

b) Nachbildung eines gleichen Problems durch die Schüler (ohne neue Schwierigkeiten).

c) Die selbständige Ausarbeitung eines analogen Problems.

5. Erziehung der Schüler zur Pünktlichkeit, Gewissenhaftigkeit und zu einer gefälligen und sauberen Darstellung der Buchhaltungsarbeiten. Der Lehrer, der seine Aufgabe nicht erschöpft glaubt, wenn er seinen Schülern ein möglich großes Maß von Kenntnissen und Fertigkeiten beibringt, sondern der seinen Unterricht vor allem erzieherisch zu gestalten sucht, seine Zöglinge zum Denken des Wahren, zum Wollen des Guten heranbilden will, dem bietet der Unterricht in jedem Fach mehr oder weniger Gelegenheit, die Schüler zu Selbsttätigkeit und Selbständigkeit, kurz gesagt, zur Selbsterziehung, dem Endziel jeder Erziehung überhaupt, anzuleiten.

Aber gerade der Unterricht in der Buchhaltung und in den übrigen Kontorfächern ist besonders geeignet, die Schüler zur Gewissenhaftigkeit und Pünktlichkeit anzuhalten, weil man dabei Gelegenheit hat nachzuweisen, wie oft auch unbedeutende Schreib- oder Rechnungsfehler, Ungenauigkeit oder Unpünktlichkeit der Eintragung in die Buchhaltungsbücher unberechenbaren und vielfach auch unheilbaren Schaden im Gefolge haben. Der Lehrer der Buchhaltung muß sich stets gegenwärtig halten, daß das praktische Leben in Handel und Verkehr von der weitaus größten Zahl der Schüler nicht in erster Linie und zunächst die gesamte Beherrschung des Gebietes der Buchhaltung verlangt, sondern treue und gewissenhafte Arbeiter, die auch auf die äußere Form, auf eine sorgfältige Darstellung Gewicht legen, die keine Arbeit aus der Hand geben, ohne daß sie diese sorgfältig kontrolliert haben. Wenn auch der Lehrer von keinem einzigen seiner Schüler dessen zukünftige Laufbahn zu bestimmen imstande ist und deshalb die Pflicht tat, in allen seinen Schülern die schlummernden Keime zu wecken, zu pflegen und zur höchsten Entwicklung zu bringen, vorurteilslos und unbefangen auch den Geringsten und am wenigsten Begabten soweit als möglich zu fördern, so bleibt es doch so, daß nur wenige sich im praktischen Leben zu hohen und höchsten Posten durchringen; in der heutigen Zeit siegt fast immer der Wille, nicht die Intelligenz; wir brauchen in erster Linie willenstarke Charaktere, um auch die wirtschaftliche Welt vorwärts zu bringen und zu erobern. Aber auch bei der großen Mehrzahl der Schüler, „die den Marschallstab nicht im Tornister tragen", die ihr Brot in der Zukunft in niedrigen oder mittleren Anstellungsverhältnissen suchen müssen, kommt es in erster Linie auf die Gewissenhaftigkeit und Pflichttreue in ihrem Berufe an. Und an diesem Bildungsideal kann auch der Buchhaltungslehrer mitarbeiten. Er wird es daher bei sich selbst nicht an Pflichttreue und

Pünktlichkeit, sei es in der Vorbereitung, beim Unterricht und namentlich bei der Kontrolle der Schülerarbeiten, fehlen lassen. Denn ein pflichttreuer Lehrer reißt meistens die ganze Klasse zu der gleichen Tugend mit. Er wird aber auch bei seinen Schülern, sei es im Unterricht oder bei den schriftlichen Arbeiten, keine Flüchtigkeit und Unpünktlichkeit, keine Fehler in der Sache oder in der Darstellung ungerügt lassen: kurz gesagt: Auch der Buchhaltungslehrer muß ein Erzieher sein.

6. Methodische Zubereitung des Unterrichtsstoffes. Aufgabe des Lehrers ist es, aus jenem Durcheinander der Geschäftsvorfälle einfache Geschäftsgänge in stufenmäßig fortschreitendem Aufbau selbst zu konstruieren. Auch hier sind die altbewährten methodischen Grundsätze anzuwenden: vom Einfachen zum Zusammengesetzten, vom Leichten zum Schweren, vom Nahen zum Entfernten, vom Bekannten zum Unbekannten.

Das praktische Geschäftsleben nimmt keine Rücksicht auf Studierende, die die Buchhaltung erst erlernen wollen. Jedes wirtschaftliche Unternehmen tritt ihm als ein vielgestaltiges, zusammengesetztes Geschäft entgegen, dessen rechnungsmäßige Darstellung gleich von Anfang an die vollständige Kenntnis der Buchhaltung voraussetzt. Gerade aus diesem Grunde wird es dem Anfänger der Buchhaltung so schwer, wenn er sie aus der Praxis erlernen muß und keine helfende Hand ihm zur Seite steht, die ihn lehrt, die Schwierigkeiten schrittweise zu überwinden. Aus diesem Grunde ist auch ein guter Buchhaltungsunterricht, der vom Leichten zum Schweren, vom Einfachen zum Zusammengesetzten fortschreitet, ein unabweisbares Bedürfnis für jeden, der diese Wissenschaft gründlich erfassen will. Für den stufenmäßigen Aufbau der systematischen Buchhaltung kann man von Anbeginn des Unterrichts an solche praktischen Geschäftsgänge zunächst nicht gebrauchen; wir sind vielmehr genötigt, einfache Beispiele derart zusammenzustellen, daß sie dem Gange des Unterrichts entsprechen und es möglich machen, die Schwierigkeiten nach und nach zu überwinden.

Man beginne mit der einfachsten Form des Geschäftes und schreite stufenmäßig vorwärts zu den verschiedensten Arten, wie sie das praktische Leben bietet. Auf diese Weise wird es dem Lehrer möglich, seine Schüler mit Sicherheit auch in die Buchhaltungspraxis hinüberzuführen und sie zu tüchtigen Buchhaltern heranzubilden.

7. Non multa, sed multum. (Nicht Vielerlei, sondern das Wenige gründlich.) Dieser schon tausend Jahre alte methodische Grundsatz gilt vor allem auch für den Unterricht in kaufmännischen Fächern überhaupt, und für den in der Buchhaltung im besonderen. Die angewandte Buchhaltung ist so vielgestaltig und mannigfaltig, daß

es überhaupt nicht einmal dem theoretisch gebildeten Fachmann, noch weniger dem einseitig praktischen Buchhalter möglich ist, ihre tausend Formen sich anzueignen. Unter gewissen Einschränkungen ist es Tatsache, daß jedes Unternehmen, sei es ein kaufmännisches oder industrielles oder anders geartetes, seine eigne Buchhaltung besitzt. Infolgedessen ist es ganz ausgeschlossen, daß ein Buchhaltungsunterricht — und würde er sich über Jahrzehnte ausdehnen — alle diese Formen und Kombinationen behandeln könnte.

Daher besteht eine der Hauptaufgaben der Methodik in der Buchhaltung darin, aus allen verschiedenen in der Praxis angewandten Formen das Gemeinsame und das Wesentliche herauszufinden, sämtliche geschäftlichen Vorkommnisse, insoweit sie buchhalterisch dargestellt werden, auf einige wenige Grundformen zurückzuführen. Dieser Forderung kann nur derjenige Buchhaltungslehrer genügen, der die Theorie der Buchhaltung gründlich kennt, der z. B. sämtliche kaufmännischen Geschäfte auf die Grundfragen zurückzuführen versteht, ob und welchen Einfluß diese auf die Größe und Zusammensetzung der Vermögensbestandteile einerseits und auf die Zunahme oder Abnahme des reinen Vermögens anderseits bewirkt haben; ferner gehört dazu die Kenntnis der Systematik in den einzelnen Variationen und Kombinationen der Buchhaltungsformen.

Wenn es dem Buchhaltungslehrer gelingt, seinen Schülern ein selbständiges Urteil über jene oben erwähnten Grundprinzipien der Buchhaltung zu vermitteln, so daß sie in jeder der tausend verschiedenen Geschäftsformen den Grundvorgang mit Bezug auf die Zusammensetzungen und Größen des Geschäftsvermögens zu beurteilen wissen, und wenn sie anderseits in der Auswahl und im Zusammenhang der verschiedenen Bücher in einem praktischen Handelsgeschäft sich an Hand jenes Grundschemas mit Leichtigkeit zurechtzufinden wissen, so hat der Buchhaltungsunterricht seinen Hauptzweck erreicht.

Dieser methodischen Forderung drohen zwei Gefahren. Einmal von seiten der Lehrer ohne Praxis, die nur eine einzige Form der Buchhaltung studiert haben; nicht minder von den reinen Praktikern, die nur diejenige Buchhaltungsform kennen, die sie in ihrer Praxis zufällig gelernt haben. Diese werden ihren Schülern auch nur eine einseitige Kenntnis der Buchhaltung beizubringen vermögen, so daß sie hilflos dastehen, wenn sie in die Praxis kommen, bei der die Darstellung der Buchhaltung von der in der Schule gelernten abweicht.

Aber auch diejenigen Lehrer, die das ganze Gebiet der Buchhaltung gründlich beherrschen, können gegen diesen methodischen Grundsatz leicht fehlen, indem sie der Meinung sind, daß sie alles, was sie wissen, den Schülern beibringen sollen. Hier gilt es eben, die goldne Mittelstraße einzuhalten und von dem Vielerlei eine richtige methodische

Auswahl zu treffen, die einerseits der Auffassungskraft der Schüler angemessen ist, und die anderseits auf ihre praktischen Bedürfnisse Rücksicht nimmt; die ebenso weit entfernt ist von der Einseitigkeit des Unterrichts, wie von der Zersplitterung und der Oberflächlichkeit nach der anderen Seite hin. Gründlichkeit ist hier die erste Forderung. Das Stoffausmaß muß der Art sein, daß der Schüler zu seiner vollständigen Beherrschung durchdringt und seine Selbständigkeit und Selbsttätigkeit gefördert wird. Die methodischen Belehrungen werden daher in erster Linie auf die richtige Stoffauswahl gerichtet werden müssen.

III. Auswahl des Unterrichtsstoffes in der Buchhaltung in methodischer Stufenfolge.

Entsprechend dem Grundsatz „vom Leichten zum Schweren" ist der Unterricht in der Buchhaltung in konzentrischen Kreisen zu erteilen. Das hat den Sinn, daß wir bei einem ersten Gang durch das ganze Gebiet der Buchhaltung nur denjenigen Stoff wählen, der einerseits dem Verständnis und der Auffassungskraft der Schüler am nächsten liegt, und der anderseits die Grundlage bildet für die nächstfolgende Stufe des Unterrichts. Bei diesem Aufbau des gesamten Unterrichts in konzentrischen Kreisen sind nicht nur pädagogische Rücksichten maßgebend, sondern vor allem auch die Bedürfnisse des praktischen Lebens, insbesondere auch die Abstufungen in der zukünftigen Berufstätigkeit der Schüler.

Wenn wir nach dieser Beziehung die tausend verschiedenen Abstufungen überblicken, in denen die kaufmännischen und industriellen Betriebe nach ihrer Art und Größe in die Erscheinung treten, und auf die der vorbereitende Unterricht in der Buchhaltung Rücksicht nehmen muß, so erscheint es geradezu als Pflicht der Schule, den Unterricht nach konzentrischen Kreisen abzustufen. Wir müssen einerseits den Schülern, die nur wenig Zeit auf ihre theoretische Ausbildung verwenden können, und die auch mit Bezug auf ihre geistigen Fähigkeiten auf den unteren Stufen des Betriebes tätig zu sein genötigt sind, dasjenige bieten, was sie in ihrem späteren Beruf verwenden können; der Lehrer wird auch nie aus den Augen verlieren, wie schon betont worden ist, daß das Unterrichtsziel, nicht nur das in der Buchhaltung, sondern überhaupt jedes Unterrichtsziel, in der Selbsterziehung bzw. in der Selbsttätigkeit und Selbständigkeit liegt.

Kein Lehrer weiß, wie weit es der praktische Schüler im Leben bringen kann, ob er auf den unteren Staffeln des Berufs sitzen bleibt, oder ob er sich auf die mittleren oder sogar die höchsten Stufen aufschwingen wird. Infolgedessen muß auch in jedem Unterricht, und sei

es auch auf der niedrigsten Stufe bzw. dem ersten konzentrischen Kreise, der Keim zu einer Höchstentwicklung enthalten sein. Das kann in der Weise geschehen, daß wir den Unterrichtsstoff schon im ersten konzentrischen Kreise als Grundstein für den höheren Ausbau des Unterrichts verwenden, daß die höheren Unterrichtsstoffe schon in den Elementen der niedrigeren enthalten sind.

Ich habe mehr als 25 Jahre an einer Handelsschule gewirkt, wo ich von selbst in Berücksichtigung der praktischen Bedürfnisse mit Notwendigkeit auf diesen Aufbau des Unterrichtsstoffes in konzentrischen Kreisen geführt wurde. Ich hatte nämlich in drei aufeinander folgenden Jahreskursen den Unterricht zu erteilen. Die ersten Jahreskurse hatten ungefähr 100, die zweiten 50 und die dritten nur etwa 15 bis 20 Schüler. Mehr als die Hälfte besuchte nur einen Jahreskursus und kaum $^1/_5$ der Schüler erreichte das volle dreijährige Pensum. So mußte ich den Unterricht in der ersten Klasse derart gestalten, daß er im ersten Jahr zu einem verhältnismäßigen Abschluß gelangte, und die Schüler der ersten Klasse aus der Schule mit einem gewissen Abschluß des Unterrichts ins Leben hinaustreten konnten. So war es auch mit dem konzentrischen Kreise in der zweiten Klasse; und wenn auch die Schüler der dritten Klasse das vollständige Pensum erreichten, so war ich doch weit entfernt, zu glauben, daß ihre kaufmännische Bildung abgeschlossen sei. Dagegen hegte ich die Überzeugung — und darin bestätigte mich in der überwiegenden Mehrzahl der Fälle die nachmalige Praxis der gewesenen Schüler —, daß sie sich im praktischen Leben mit Leichtigkeit zurechtfinden konnten und zu selbständigem Denken herangebildet waren.

Was ich mit Bezug auf die methodische Stoffolge und die Auswahl des Unterrichtsstoffes in mehr als 25jähriger Erfahrung geprüft und richtig befunden, möchte ich hiernach entwickeln. Ich will vorausschicken, daß ich jedes Jahrespensum in zwei aufeinander folgende Stufen zerlegt habe, so daß in gewissem Sinne auch für jedes Semester ein Abschluß zustande kam und das ganze Lehrgebäude in sechs Stufen sich aufbaute.

Erster konzentrischer Kreis. (I. und II. Stufe.)

Erste Stufe. Einfache Rechnungsführung oder die Elemente der Buchhaltung.

A. Kassenrechnung.

1. Aufgabe und Inhalt der Kassenrechnung.
2. Beispiele über die Darstellung der Kassenrechnung.
   a) Foliiertes Kassabuch mit Abschluß und Vortrag,
   b) Paginiertes Kassabuch mit doppelten Spalten,
   c) Paginiertes Kassabuch mit Halbseiten,
   d) Kassaschlußzettel zum Kassakonto.

Im Anschluß an die Kassenrechnung ist es zweckmäßig, Einrichtung und Begriff des Kontos zu entwickeln.

Häufig wird der Buchhaltungsunterricht mit der Inventur angefangen. Nach meinen Erfahrungen ist dies unrichtig, weil zuviel neue Begriffe erklärt werden müssen. Sicher ist methodisch das richtigste, mit der Geldrechnung anzufangen, weil einerseits das Verständnis für die Kassaverwaltung und Kassarechnung allgemein vorausgesetzt werden kann und anderseits, weil die Kassarechnung die unterste und erste, aber auch die notwendigste Stufe der einfachen Buchführung darstellt.

Man kann mit der Kassarechnung zunächst in der Weise anfangen, daß man nicht von Soll und Haben, sondern nur von Einnahmen und Ausgaben spricht und das Kassakonto nur als Kassanotiz führt. Hieran schließe man die Belehrungen über die Kassarechnung als Kassakonto an, wo für jeden Einnahme- und Ausgabeposten eine allgemeine Bezeichnung gewählt wird, z. B.: Warenverkauf gegen bar; Zahlungen an Kunden; Betriebsausgaben, Frachtkosten usw. Hierdurch bereitet man auf das Kassakonto der doppelten Buchhaltung vor.

Auch auf die Kassenbelege sowohl in den Einnahmen als den Ausgaben hat sich die Belehrung auszudehnen. Wenn in der Kassarechnung für einen Monat die Posten nach chronologischer Ordnung gebucht werden, so sind bei einer monatlichen Zusammenstellung die Posten auch sachlich zu ordnen. (Vorbereitung auf die Journalisierung des Kassabuches.)

B. Personenrechnung.

a) Debitor und Kreditor. Elementare Belehrungen über den Kredit.

b) Die Einrichtung der Personenkonten:
   Ableitung von Soll und Haben;
   Die Elemente der Eintragungen in die Personenkonten;
   Begriff und Bedeutung des Saldos in der Debitoren- und Kreditorenrechnung.

Als Disposition zu einer Probelektion über dieses Thema fügen wir hier den folgenden Plan an:

1. Jeder Person, mit der wir in Kreditverkehr treten, müssen wir ein Konto eröffnen, das die Überschrift der betreffenden Person trägt.
2. Jedes derartige Konto besteht aus einer Soll- oder Schuldseite und aus einer Haben- oder Guthabenseite (Belastung und Gutschrift).
3. Alles, was die betreffende Person von uns an Geld oder Geldeswert empfängt, gehört auf die Sollseite: Belastung.
4. Alles, was die betreffende Person uns an Geld oder Geldeswert gibt, gehört auf die Habenseite: Gutschrift.
5. Die Geldbeträge, durch die sich das Guthaben der Person ver-

mindert, Abzüge für Rabatt, Nachlaß, Schenkung und dergl., gehören in das Soll dieses Kontos.

6. Die Geldbeträge, durch die sich die Schuld dieser Person vermindert, wie Nachlaß, Rabatt, Schenkung und ähnliche Abzüge, gehören in das Haben dieses Kontos.
7. Der Sollsaldo ist der Unterschied zwischen der Sollsumme und der Habensumme eines Kontos (der Überschuß der Sollsumme über die Habensumme); er gibt an, wieviel mir der betreffende Kontoinhaber (Debitor) noch schuldig ist.
8. Der Habensaldo, d. i. der Unterschied zwischen der Habensumme und der Sollsumme eines Kontos, gibt die Summe an, die ich dem betreffenden Kontoinhaber (Kreditor) noch schuldig bin.
9. Beim Verkehr mit dem Kunden, Debitor, ist das Entstehen meines Guthabens das Erste, das Empfangen des Gegenwerts das Zweite; zuerst kommt also das Empfangen und Schuldigwerden des Debitors, das Soll, und erst nachher sein Geben, d. i. das Haben.
10. Beim Verkehr mit dem Lieferanten, Kreditor, ist das Entstehen meiner Schuld das Erste, ihre Tilgung das Zweite; es kommt also zuerst das Geben des Kreditors, das Haben, und erst nachher sein Empfangen, das Soll.
11. Beim Abschluß der Personenkonten wird der Sollsaldo als letzter Posten in das Haben, dagegen der Habensaldo als letzter Posten in das Soll eingestellt (Begründung).
12. Die Neueröffnung folgt unmittelbar dem Abschluß der Personenkonten und besteht im Vortrag des Saldos der alten Rechnung. Der Sollsaldo erscheint als erster Sollposten, der Habensaldo als erster Habenposten der neuen Rechnung.
13. Einen Posten in das Soll schreiben heißt: das Konto belasten, debitieren; einen Posten ins Haben schreiben heißt: das Konto kreditieren, entlasten, erkennen oder ihm etwas gutschreiben.
14. Wer empfängt, der soll, wer gibt, der hat. (Haben.)*)

Dieser Lektionsplan dient auch der Zusammenfassung bei der Repetition; einerseits kann der Lehrer diese Leitsätze als Disposition der Lektion verwenden; anderseits kann er sich durch folgende Wiederholungsfragen davon überzeugen, wie die Schüler die Sache erfaßt haben:

1. Aus welchem Grunde muß man jeder Person, die mit uns in Kreditverkehr tritt, ein Konto eröffnen? 2. Welche Posten sind in das Soll, welche in das Haben einzustellen? 3. Wie muß die Frage gestellt

*) In alten Buchhaltungsbüchern findet man für Soll = Soll bezahlen; für Haben = Soll haben (im Sinne vom bekommen). Das Soll bedeutet daher die Abkürzung für „Soll bezahlen", das Haben für „Soll haben". Für die doppelte Buchhaltung, wo Soll und Haben eine entgegengesetzte Bedeutung besitzen, je nachdem es Bestandkonten oder Kapitalkonten betrifft, kann man „Debet" und „Kredit" setzen.

werden, um zu untersuchen, ob ein Posten ins Soll oder ins Haben gehört? und wie nicht? 4. Welche Angaben muß ein Posten enthalten? 5. Wann ist ein Konto ausgeglichen, wann ist es mein Debitor, wann mein Kreditor? 6. In welcher Weise erfolgt der Abschluß eines Kontos? 7. Warum muß ein Sollsaldo beim Abschluß in das Haben, bei der neuen Rechnung ins Soll eingestellt werden? 8. Mit welchem Text trägt man den Saldo ein: a) beim Abschluß? b) bei der Neueröffnung? 9. Warum muß man den Saldo nicht nur beim Abschluß ermitteln? 10. Welche beiden Verfahren wendet man an, um den Saldo jederzeit zu ermitteln? 11. Was versteht man unter Subtraktivposten und wie entstehen solche? 12. Wie müssen solche Subtraktivposten eingetragen werden? 13. Prägen Sie sich die Hauptregeln über die Personenkonten ein.

c) Das Kontokorrentbuch und sein Verhältnis zum Kassabuch (z. B. die doppelten Eintragungen im Kassakonto und im Kontokorrentkonto).

Hier soll namentlich darauf aufmerksam gemacht werden, daß die Eintragungen im Kassakonto und im Kontokorrentbuch entgegengesetzt sind; durch dieses bereitet man auf die doppelte Buchhaltung vor.

d) Das Kontokorrentverhältnis im Wechselverkehr mit elementaren Belehrungen über den Wechsel, hauptsächlich als Zahlungsinstrument.

e) Kontokorrentverkehr durch Vermittlung einer dritten Person. Durch elementare Beispiele über die Zahlungen durch eine dritte Person werden die Schüler auch auf die verwickelten Verhältnisse des Kontokorrentverkehrs vorbereitet; aber auch vom Standpunkt der Betriebslehre sind diese Beispiele von großem Wert.

Sehr belehrend und zur Erzielung der Selbständigkeit der Schüler geeignet ist die Aufgabe, einen und denselben Kontokorrentverkehr zwischen zwei Personen derart darzustellen, daß die eine Hälfte der Schüler den Kontokorrentverkehr des einen, und die andere Hälfte der Schüler denselben Geschäftsverkehr des anderen Kaufmanns darstellt.

C. Warenrechnung.

a) Die Wertverrechnung im Warengeschäft. Soll und Haben im Warenkonto.

b) Die Berechnung von Gewinn und Verlust mit Hilfe des Warenkontos, wobei vor allem auf die Wichtigkeit der Bewertungen der Waren durch die Inventur hingewiesen werden muß.

c) Die Musterdarstellung eines Warenkontos muß unter den Gesichtspunkten erfolgen, daß dabei in chronologischer Ordnung sämtliche Arten der Soll- sowie der Habenposten auftreten.

d) Untersuchungen der Soll- und Habenposten des Warenkontos.

Auf dieses Pensum des Unterrichts muß der allergrößte Wert gelegt werden, weil es nicht nur zum Verständnis des Warenkontos erforderlich, sondern ganz besonders auch für die Kalkulation unentbehrlich ist und späteren Stufen zur Grundlage dient.

e) Die Mengenverrechnung in der Warenrechnung. Das Warenskontro mit Musterdarstellungen; es ist sowohl das gewöhnliche Warenskontro als das lineare zu behandeln; letzteres leitet auf das Wechsel- und Effektenskontro über.

f) Die Verbindung von Wert- und Mengenverrechnung im Warenverkehr. Diese Belehrungen, an die Musterbeispiele angeknüpft, sind insonderheit für die Praxis sehr wertvoll.

D. Rechnungsführung über die übrigen Vermögensbestandteile.

a) Neue Bestandrechnungen. Hierbei ist der Grundsatz zu betonen, daß in einem gut geleiteten kaufmännischen Geschäft keine Vermögensbestandteile ohne kontenmäßige Behandlung bleiben dürfen, und es sind die allgemeinen Grundsätze aufzustellen für die Bestandkonten, ohne auf die Einzelheiten näher einzugehen. Als Ergebnisse dieses Abschnitts sind zu betrachten:

Was ein Bestandkonto gibt, das empfängt ein anderes; was das eine dieser Bestandkonten als Eingang im Soll verzeichnet, erscheint in einem anderen Bestandkonto als Ausgang im Haben; oder was ein Bestandkonto schuldig wird, hat ein anderes Bestandkonto gut. Diese Tatsache beruht auf dem Tauschgesetz; denn Tauschen heißt ja, ein Gut geben und ein anderes gleichwertiges dafür empfangen.

Wir müssen daher die Geschäfte unterscheiden in reine Tauschgeschäfte und in Gewinn- und Verlustgeschäfte. Die reinen Tauschgeschäfte müssen in das Soll des einen und in das Haben des anderen Bestandkontos eingestellt werden; Verlustgeschäfte müssen als Verminderung eines Vermögensbestandes einzig in das Haben eines Bestandkontos eingetragen werden, Gewinngeschäfte müssen als Vermehrung eines Vermögensbestandteils einzig in das Soll eines Bestandkontos eingestellt werden.

Diese wichtige Tatsache bildet den Ausgangspunkt der systematischen (doppelten) Buchhaltung.

E. Die Inventur.

Die Belehrungen über die Inventur schließen wir am besten an die Musterdarstellungen der Inventur eines größeren kaufmännischen Geschäfts an. Es kommen zur Sprache:

a) Bedeutung der Inventur und gesetzliche Vorschriften.
b) Der Inhalt der Inventur.
c) Die aktiven und passiven Vermögensbestände und ihre Bewertung zur Inventur.
d) Dauernde und vorübergehende Wertergänzung von Inventurposten.
e) Die buchhalterische Darstellung der Inventur (Aktiva, Passiva), Vermögensbilanz, Gewinn- und Verlustrechnung und endlich die bilanzmäßige Darstellung der Inventur.

F. Kombinierte Rechnungsführung (Einfache Buchhaltung).

Nachdem Belehrungen und Übungen in den Rechnungselementen vorausgegangen sind, kann man nun zu einem bestimmten, für die Praxis wichtigen Abschluß gelangen, indem man an einen praktischen Geschäftsbetrieb anknüpft und die einfache Buchhaltung behandelt.

Selbstverständlich kommt bei diesem Stoff nicht die sogenannte kaufmännische einfache Buchhaltung mit allen verschiedenen Nebenbüchern in Betracht, sondern die einfache Buchhaltung, wie sie in den kleineren und mittleren Geschäftsbetrieben üblich ist. Wir beschränken uns auf die Darstellung durch folgende Bücher:

1. Die Prima-Nota als Kassabuch-Memorial geführt. (Jede Seite enthält drei Spalten, die ersten zwei für den Kassaverkehr, die dritte für den Kreditverkehr; siehe Beispiel in kaufm. Unterrichtsstunden S. 133.)
2. Das sog. Hauptbuch der einfachen Buchhaltung.
3. Das Einkaufsbuch mit der Kalkulation.
4. Das Inventurenbuch.

Hier ist der Buchhaltungsunterricht zu einem gewissen Abschluß gekommen, so daß auch die Schüler den Unterricht in der Praxis verwerten können. Tatsächlich gibt es sehr viel Angestellte in kaufmännischen Betrieben, die zeitlebens nicht über die im vorliegenden Pensum behandelten Stoffe hinauskommen.

Aber anderseits können auch sie auf der Grundlage des bisherigen Unterrichts sich mit Leichtigkeit selbst weiterbilden. Das war auch das Ziel der ersten Stufe des ersten konzentrischen Kreises.

Zweite Stufe. Einführung in die doppelte Buchhaltung.

Es bieten sich hierfür zwei verschiedene Wege, von denen man je nach dem Unterrichtszweck, der Vorbildung und der Zeit, die dem Unterricht zur Verfügung steht, den einen oder den anderen einschlagen kann.

Die abgekürzte Methode setzt sich zum Zweck, die Schüler, die die Elemente der Rechnungsführung bzw. die einfache Buchhaltung kennen, in ein bis zwei Stunden in das Wesen der doppelten Buchhaltung einzuführen. Der andere Weg schlägt einen vollständigen Lehrgang ein, durch den wir nach und nach sämtliche Schwierigkeiten der doppelten Buchhaltung überwinden.

A. Der abgekürzte Lehrgang.

Die Kunst, in kürzester Frist das Wesen und den Zusammenhang der doppelten Buchhaltung zu lehren, können wir am besten in einer Probelektion veranschaulichen. Ich habe sie wiederholt in der Schule erprobt und mich davon überzeugt, daß auf diesem Wege ein allgemeines Verständnis der doppelten Buchhaltung auch bei denen erreicht werden kann, die keine oder nur wenig Vorkenntnis besitzen.

Einführung in die doppelte Buchhaltung (Probelektion).

Lehrer: Liebe Schüler! Ich möchte Sie in dieser Stunde mit einer der schönsten Erfindungen des menschlichen Geistes, mit der doppelten Buchhaltung, bekannt machen. Stellen Sie sich vor, ich sei Ihr Prinzipal *) und ich erwähle zehn unter Ihnen als meine Angestellten; jeder von Ihnen hat einen bestimmten Zweig meines Handlungsgeschäftes zu verwalten: Infolgedessen hat jeder ein Konto zu führen, das aus Soll und Haben besteht. Damit Sie sich die Bedeutung von Soll und Haben leicht merken, so prägen Sie sich folgende Regel ein:

Wer empfängt — oder verliert — der „Soll!"
Wer gibt — oder gewinnt — der „Hat".

Um sicher zu sein, daß jeder von Ihnen das ihm anvertraute Gut richtig verwaltet, treffe ich die Einrichtung, daß jedes Geschäft ohne Ausnahme von je zwei meiner Verwalter aufgeschrieben wird. Übrigens ist dies eine zwingende Notwendigkeit meiner Einrichtung einer vollständigen Verwaltung. Denn bei einer richtigen Aufsicht über mein Hab und Gut kann nicht der geringste Teil eines Gutes aus meinem Besitzstand scheiden, es sei denn, daß ein anderes, gleichwertiges Gut an seine Stelle trete (Tausch), oder daß sich mein Reinvermögen um den Wert dieses ausscheidenden Gutes vermindere (Verlust, Diebstahl, Zerstörung durch Naturereignisse). Umgekehrt: Es kann kein neues Gut in meinen Besitzstand eintreten, wenn ich nicht ein gleichwertiges anderes Gut dafür hinausgebe (Tausch) oder, wenn dies nicht der Fall ist, so muß sich mein reines Vermögen um den Wert dieses neuen Gutes vermehren (Gewinn, Geschenke, Erbschaft).

*) Prinzipal = der Chef, der Inhaber und Vorsteher eines Handlungshauses.

Hieraus folgt:

1. Jeder Vermehrung, jedem Eingang eines Gutes steht gegenüber
a) entweder eine gleichwertige Verminderung in einer andern Güterform — Tausch,
b) oder eine Vermehrung meines reinen Vermögens — Gewinn.
2. Jeder Verminderung, jedem Ausgang eines Gutes steht gegenüber
a) entweder eine gleichwertige Vermehrung in einer andern Güterform — Tausch,
b) oder eine Verminderung meines reinen Vermögens — Verlust.

Setzen wir diese durchaus selbstverständliche Tatsache in die Buchhaltungssprache um:

1. Ich errichte für jede Güterform, sowie auch für das reine Vermögen je ein Konto.
2. Die Konten für die Güterformen verzeichnen im Soll den Eingang, die Vermehrung, im Haben den Ausgang oder die Verminderung.
3. Die Konten für das reine Vermögen verzeichnen im Soll den Verlust, die Verminderung des reinen Vermögens, im Haben den Gewinn, die Zunahme des reinen Vermögens.
4. Jedes Geschäft muß daher im Soll des einen und im Haben eines andern Kontos eingeschrieben und verrechnet werden.

(Die buchhalterische Darstellung folgt auf S. 268/269.)

a) Die Eröffnung. Zuteilung der Aktiven und Passiven an die verschiedenen Konten.

Lehrer als Prinzipal: Adolf, Sie führen das Bilanzkonto! Ihre Aufgabe besteht darin, zu Anfang des Geschäftes die aktiven und passiven Vermögensbestandteile an die verschiedenen Konten auszuteilen. Nun besteht mein Vermögen aus Mk. 10 000.— barem Gelde, Mk. 35 000.— Warenvorräte, Mk. 15 000.— Rimessen im Portefeuille,*) Mk. 20 000.— Guthaben bei den Debitoren (Schuldnern); dagegen bin ich schuldig: für Schuldwechsel im Umlauf Mk. 13 000.— und an meine Kreditoren (Gläubiger) Mk. 12 000.—. Es beläuft sich also mein reines Vermögen auf Mk. 55 000.—.

An Balduin, den wir zu unserem Kassierer bestellen, übergeben Sie das bare Geld von Mk. 10 000.— (Kassakonto empfängt — Soll, Eingangsbilanzkonto gibt — Haben).

An Cäsar, der unser Warenlager verwaltet und das Warenkonto führt, übergeben Sie die Warenvorräte von Mk. 35 000.— (Warenkonto empfängt — Soll, Bilanzkonto gibt — Haben).

An Dietrich, der unser Wechselportefeuille verwaltet und das Rimessenkonto führt, übergeben Sie die Rimessen von Mk. 15 000.— (Rimessenkonto empfängt — Soll, Eingangsbilanzkonto gibt — Haben).

*) Rimessen im Portefeuille = Besitzwechsel in einer zur Aufbewahrung und Ordnung derselben bestimmten Mappe.

Erwin führt genaue Rechnung über unsere Debitoren. Sie übergeben ihm daher die Mk. 20 000.— unserer ausstehenden Forderungen, wofür also Erwin verantwortlich ist (Debitorenkonto empfängt — Soll, Bilanzkonto gibt — Haben).

Nun geht es an die Zuteilung der Passiven. Fritz hat über die Schuldwechsel Rechnung zu führen, er hat das Trattenkonto unter sich. Zum Eingang übernimmt Fritz die Verpflichtung für die Schuldwechsel im Umlauf von Mk. 13 000.—; sie gehören daher ins Soll des Bilanzkontos, welches sich dieser Wechselschulden entledigt — und ins Haben des Trattenkontos, das sie übernimmt.

Georg hat in ähnlicher Weise unsere Schulden an die Kreditoren zu übernehmen; der Betrag unserer Verpflichtungen gehört daher ins Soll des Bilanzkontos, welches die Schulden abgibt, und ins Haben des Kreditorenkontos, das sie übernimmt.

Das Konto, das Sie für mich, den Prinzipal, eröffnen, wollen wir Kapitalkonto nennen, und da mir nun offenbar Adolf mein reines Vermögen von Mk. 55 000.— schuldig bleibt, weil ich dieses Vermögen in das Geschäft hineinlege und daher demselben wie ein Gläubiger gegenüberstehe, so setzen wir diese Summe dem Bilanzkonto ins Soll, dem Kapitalkonto ins Haben.*)

Georg: Herr Prinzipal, ein Punkt ist mir noch nicht klar. Das Kreditorenkonto, welchem die Verwaltung der Schulden übertragen ist, empfängt, das Bilanzkonto gibt die Schulden. Der Empfänger „soll", der Geber „hat", folglich sollte der Posten, der die Summe der Schulden angibt, ins Soll des Kreditorenkontos und ins Haben des Bilanzkontos eingestellt werden, nicht umgekehrt, wie Sie gesagt haben!

Prinzipal: Ich begreife diesen Einwand. Fast jeder Anfänger irrt sich in der Einstellung der Schulden. Die Sache verhält sich so: Im Kreditorenkonto sind die sämtlichen Konten für meine Gläubiger vereinigt; diese haben nämlich zusammen Mk. 12 000.— zu fordern, es ist daher zweifellos, daß diese Summe beim Eingang auf ihre Guthabenseite eingestellt werden muß. Das Eingangsbilanzkonto ist nur ein Hilfskonto, es vertritt die Stelle des Kapitalkontos; da der Prinzipal die genannte Summe von Mk. 12 000.— schuldig ist, so muß sie auch auf die Schuld- oder Sollseite dieses Kontos eingestellt werden, daher die Einstellung: Eingangsbilanzkonto Soll — Kreditorenkonto Haben.

Adolf: Die Vermögensbestandteile, welche das Bilanzkonto an die verschiedenen Verwaltungen austeilt, kommen in das Soll der empfangenden Konten und in das Haben des Eingangsbilanzkontos; folglich

*) Wie man sieht, machen wir hier Gebrauch von der Personifikationstheorie bzw. Personifikationsmethode, da diese eigentlich keine Theorie, sondern in der Tat nur eine Veranschaulichung ist.

müssen die Passiven in entgegengesetzter Weise eingestellt werden, d. h. in das Haben des Tratten-, Kreditoren- und Kapitalkontos und in das Soll des Eingangsbilanzkontos. Nach meinen Aufzeichnungen gestaltet sich nun die Eingangsbilanz wie folgt:

Soll:	An *) Trattenkonto	13,000.	
	„ Kreditorenkonto	12,000.	
	„ Kapitalkonto	55,000.	
	—	—	
	Passiven plus Kapital:		80,000.
Haben:	Per Kassako.:	10,000.	
	„ Warenko.	35,000.	
	„ Rimessenko.	15,000.	
	„ Debitorenko.	20,000.	
	Aktiven:		80,000.

Prinzipal: Diese Zusammenstellung ist richtig. Adolf hat nun seine Aufgabe, das Geschäft zu eröffnen, erfüllt; wir bedürfen seiner Mithilfe nicht mehr bis zur Schlußrechnung. Die aktiven Vermögensbestandteile sind als erste Eingangs- oder Sollposten auf die betreffenden Verwaltungen (Konten) verteilt; die Passiven dagegen und das reine Vermögen befinden sich als erste Posten im Haben der verschiedenen Konten. Bevor wir nun zum Geschäftsgang übergehen, bestelle ich noch Hans als Verwalter über die Handlungsunkosten, und Jakob, der über Verlust und Gewinn Rechnung führt. Indessen bedürfen wir seiner Dienste erst bei der Schlußrechnung.

b) Der Geschäftsgang.

Prinzipal: Ich werde die Geschäfte nur anordnen; Sie haben sie auszuführen und richtig zu verrechnen!

1. Geschäft. Der Konsumverein, hier, verlangt für Mk. 5000.— Waren gegen sofortige Barzahlung.

Cäsar: Ich liefere die bestellten Waren ab und schreibe den Wert von Mk. 5000.— in den Ausgang (Warenkonto gibt — Haben).

Balduin: Ich empfange den Gegenwert in bar und schreibe Mk. 5000.— ins Kassakonto Soll, weil es empfängt.

Prinzipal: Ganz richtig. Wenn nun Balduin aus Versehen oder aus Absicht nur Mk. 4995.— ins Soll des Kassakontos (Kassasoll) eintragen würde, so müßte ich beim Nachsehen des Warenkontos den Fehler sofort entdecken, weil dort ja Mk. 5000.— als Gegenposten eingeschrieben

*) Dem im Soll anzuführenden Kreditor setzt man das Wörtchen „An", dem im Haben anzuführenden Debitor „Per" vor.

stehen. So ist es mit allen Geschäften. Sie werden von zwei Verwaltungen (Konten) verrechnet, und daher muß bei Vergleichung dieser Konten jeder Fehler zum Vorschein kommen.

Ernst: Wenn aber Balduin und Cäsar übereinstimmend den gleichen Fehler machen würden und jeder statt Mk. 5000.— nur Mk. 4995.— schriebe? Dann könnte man ja den Fehler nicht entdecken.

Prinzipal: Das stimmt. Aus diesem Grunde muß ich die Eintragung von Cäsar vergleichen mit der Faktura*) an den Konsumverein, oder die Eintragung von Balduin in das Kassakonto mit der Quittung, die er ausstellt. Dieser Arbeit, die Dokumente**) zu prüfen und sie mit der Eintragung in die Konten zu vergleichen, kann ich mich nie entziehen.

2. Geschäft. Prinzipal: Der Steuereinnehmer weist eine Quittung über die Gewerbesteuer von Mk. 200.— vor.

Balduin: Ich bezahle die Steuer und notiere Mk. 200.— ins Haben des Kassakontos.

Jakob: Das bewirkt eine Verminderung des reinen Vermögens, es ist ein Geschäftsverlust, und ich trage den Posten in das Haben des Verlust- und Gewinnkontos.

Prinzipal: Allerdings! aber ich habe ja schon gesagt, daß wir Verlust und Gewinn am Ende im Zusammenhang sammeln wollen. Daher notieren wir den Posten vorerst im Spesenkonto.

Hans: Das wollte ich schon vorhin sagen; Jakob ist mir aber zuvorgekommen; ich schreibe den Posten ins Soll des Spesenkontos.

3. Geschäft. Prinzipal: Gebrüder Oswald hier präsentieren***) einen von mir akzeptierten,†) heute verfallenen Wechsel von Mk. 4000.—. Der Wechsel ist echt und vom Präsentanten quittiert.

Balduin: Ich bezahle die Mk. 4000.— und notiere sie ins Haben des Kassakontos.

Fritz: Das Trattenkonto empfängt diese Summe, denn um dieselbe sind nun unsere Schuldwechsel im Umlauf kleiner geworden: Trattenkonto Soll.

Prinzipal: Ganz richtig! Durch Hingabe von Geld erhalte ich einen im Umlauf gewesenen Schuldwechsel zurück. Geld geht aus — Kassa Haben, ein Schuldwechsel geht ein — Trattenkonto Soll. Hier steht der Verminderung des baren Geldes eine Verminderung der Schulden gegenüber; aber durch die Tilgung dieser Wechselschuld vermehre ich mein Vermögen; wir erhalten daher bei diesem Geschäft folgende Gegenüberstellung:

---

*) Faktura = Rechnung des Kaufmanns über Waren.
**) Dokument = Die Urkunde, der Beleg.
***) präsentieren = zur Zahlung vorweisen.
†) akzeptiert, mit der Unterschrift des Wechselschuldners versehen.

Vermehrung des Besitzstandes im Trattenkonto = Verminderung desselben im Kassakonto.

4. Geschäft. Prinzipal: Alexander Fels in Nürnberg sendet uns eine Faktura über Waren im Betrage von Mk. 7500.—, die an uns unterwegs sind; Verfall 3 Monate.

Cäsar: Das wird meinen Warenvorrat vergrößern, ich notiere den Posten ins Soll des Warenkontos.

Hermann: Die Waren sind ja noch nicht angekommen; folglich ist die Buchung verfrüht.

Prinzipal: Keineswegs. Die Ware reist auf meine Rechnung und Gefahr und wird nach Handelsrecht mein Eigentum schon mit dem Zeitpunkt der Übergabe an die Eisenbahn; Cäsar hat also recht.

Georg: Die Kontokorrentschulden werden um Mk. 7500.— vermehrt; ich notiere den Posten ins Haben des Kreditorenkontos, weil der Kreditor Fels gibt.

5. Geschäft. Prinzipal: Die Forderung des E. Albani in Hamburg von Mk. 7200 ist verfallen, wir wollen ihn decken durch eine passende Rimesse aus unserem Portefeuille.

Dietrich: Ich remittiere*) einen Wechsel von Mk. 7200.— an Albani, notiere die Summe im Ausgang, Haben, des Rimessenkontos; Herr Prinzipal, wollen Sie das Indossament**) unterschreiben?

Georg: Mein Kreditor Albani empfängt Mk. 7200.—, die Schulden verkleinern sich, ich notiere daher den Posten ins Soll des Kreditorenkontos.

6. Geschäft. Prinzipal: Der Fuhrmann bringt soeben eine Warensendung von der Bahn und verlangt Zahlung des Frachtbriefes von Mk. 500.—.

Balduin: Ich bezahle die Mk. 500.— und notiere den Betrag im Haben des Kassakontos.

Hans: Dieser Posten gehört zu den Geschäftsunkosten, ich notiere ihn ins Soll des Spesenkontos.

Cäsar: Hans ist im Irrtum! Transportkosten sind ein Bestandteil des Ankaufspreises der Waren, deren Wert offenbar um diesen Betrag gewachsen ist; ich trage daher die Mk. 500.— ins Soll des Warenkontos ein.

Prinzipal: Ganz richtig, Cäsar! Es ist unstatthaft, die Kosten für Fracht, Zoll und Assekuranz als Handlungsunkosten dem Spesenkonto zu belasten. Sie vermehren allerdings nicht die Menge der gekauften Waren, wohl aber deren Wert; daher gehören sie in das Soll des Warenkontos.

---

*) remittieren = zusenden, als Eigentum abtreten.
**) Indossament = die schriftliche Beurkundung der Übergabe des Wechsels.

7. Geschäft. Prinzipal: E. Ronco in München schreibt, daß er unsere Warensendung von Mk. 8000.— empfangen habe, und daß wir für diesen Betrag auf ihn trassieren*) mögen; die Tratte wird ausgestellt.

Fritz: Da es sich um eine Tratte handelt, so gehört der Posten ins Soll des Trattenkontos.

Dietrich: Ganz unrichtig! Die von uns gezogenen Tratten sind ja keine Schuldwechsel, sondern Besitzwechsel, sie haben daher mit dem Trattenkonto nichts zu tun. Indem wir einen Wechsel ziehen und ihn in das Portefeuille legen, entsteht eine Vermehrung im Besitzstand der Rimessen; der Posten gehört daher in das Soll des Rimessenkontos!

Erwin: Da Ronco erst bei Verfall des Wechsels Zahlung leistet, so kann ich heute das Debitorenkonto noch nicht erkennen; den Posten können wir nirgends ins Haben einstellen.

Prinzipal: Gewiß gehört er ins Haben des Debitorenkontos; ich kann doch nie aus einer Forderung zwei machen; das wäre der Fall, wenn wir unsern Besitzstand im Rimessenkonto um Mk. 8000.— vergrößerten und die Korrentforderung an Ronco doch noch fortbestehen ließen. Von dem Augenblick an, da ich die Buchforderung in eine Wechselforderung umwandle, ist der Debitor Ronco nicht mehr an mich, sondern an den rechtmäßigen Wechselinhaber zahlungspflichtig; daher erlischt meine Buchforderung; Ronco, resp. das Debitorenkonto ist also zu kreditieren.**)

8. Geschäft. Prinzipal: Alois Freund in Karlsruhe bestellt Waren für Mk. 11 300. — zahlbar in 30 Tagen; die Warensendung geht heute ab, und die Faktura wird ausgestellt.

Cäsar: Ich liefere die Waren und schreibe den Posten ins Haben des Warenkontos.

Erwin: A. Freund wird unser Debitor für Mk. 11 300.—; ich notiere daher den Posten ins Soll des Debitorenkontos.

9. Geschäft. Prinzipal: Emil Kranz, hier, liefert mir heute Waren ins Magazin für Mk. 4500.— und wird dafür gedeckt durch einen von mir ausgestellten Eigenwechsel.

Cäsar: Es gehen Waren ein für Mk. 4500.—; ich notiere den Posten ins Soll des Warenkontos.

Fritz: Ich gebe dafür einen Schuldwechsel und schreibe daher den Posten ins Haben des Trattenkontos.

Prinzipal: Richtig. Wir machen also, wie Sie sehen, keinen Unterschied zwischen Akzepten und Eigenwechseln. In der Tat bin ich unwiderruflicher Wechselschuldner, sei ich als Akzeptant eines gezogenen Wechsels oder als Aussteller eines Eigenwechsels verpflichtet.

*) trassieren = einen Wechsel ziehen.
**) kreditieren = gutschreiben, in das Haben einstellen.

10. Geschäft. Prinzipal: Balduin, ich bitte Sie, mir aus der Kasse Mk. 200.— zu meinem Privatgebrauch auszuzahlen.

Balduin: Hier sind Mk. 200.—; ich muß den Posten ins Haben des Kassakontos einstellen.

Hans: Es handelt sich hier um Geschäftsunkosten, die ins Soll des Spesenkontos gehören.

Prinzipal: Schon wieder fehlgeschossen. Was ich für mich persönlich oder für meine Familie gebrauche, sind doch keine Handlungsunkosten. Ich vermindere durch diesen Rückzug von Geld aus dem Geschäft offenbar meine Kapitaleinlage. Was der Prinzipal für sich bezieht, gehört ins Soll des Kapitalkontos.*)

Probebilanz.

Prinzipal: Auf diese Weise wird nun Geschäft um Geschäft gebucht vom Anfang des Jahres bis zum Schlusse; von Zeit zu Zeit, beispielsweise am Schlusse jedes Monats, muß man sich von der Richtigkeit der Buchungen überzeugen und seine eigene Arbeit prüfen. Adolf, wie kann ich diese wichtige Selbstkontrolle und -Probe wohl ausführen?

Adolf: Auf sehr einfache Art. Jeder Posten ist zweimal eingetragen, im Soll des einen und im Haben eines anderen Kontos; folglich muß die Summe aller Sollposten in sämtlichen Konten jederzeit gleich sein der Summe aller Habenposten. Ich habe auch schon diese Addition gemacht, jene beträgt Mk. 128 400.—, diese ebenfalls, folglich haben meine Kameraden ihre Sache richtig gemacht.

Prinzipal: Ganz richtig! Man kennt diese Gegenüberstellung der Sollsummen gegen die Habensummen zum Zwecke der Kontrolle die Probebilanz. Später habe ich Gelegenheit zu zeigen, daß allerdings diese Probe nicht genügt, weil auch bei Summengleichheit zwischen Soll und Haben noch Fehler vorkommen können. Allein, ich will jetzt nicht darauf eingehen und Ihnen noch zeigen, wie man die Buchhaltung abschließt.

c) Die Schlußbilanz.

Prinzipal: Das Endziel der Buchhaltung liegt in der Schlußbilanz; durch diese sollen einerseits die aktiven und passiven Vermögensbestandteile zusammengestellt und das jetzige Reinvermögen berechnet werden; anderseits soll der Verlust und der Gewinn zusammengestellt und der durch die ganze Geschäftsperiode erzielte Reingewinn ermittelt werden. Zu dem Ende stelle ich zwei Sammler an: Adolf, Sie vertreten die Ausgangsbilanz und sammeln in sämtlichen Verwaltungen die aktiven und passiven Vermögensbestandteile; Jakob, Sie sammeln in gleicher Weise Verlust- und Gewinnposten und stellen dieselben im

*) Von der Einführung des Privatkontos haben wir, wie man sieht, in der Probelektion Abstand genommen.

Verlust- und Gewinnkonto zusammen! — Zu allererst müssen wir aber durch die Inventur bestimmen, wie groß der heutige Wert der Waren, der Rimessen im Portefeuille und der Tratten im Umlauf sei, die übrigen Bestandteile ergeben sich aus den betreffenden Konten.

Adolf: Ich glaube meine Aufgabe verstanden zu haben. Die Ausgangsbilanz ist gleichsam die Person, welche für Rechnung des Prinzipals das ganze Geschäft liquidiert,*) alle Aktiven von den Konten in Empfang nimmt und dagegen die Passiven den betreffenden Konten und das Reinvermögen dem Kapitalkonto ausbezahlt.

Prinzipal: Ganz richtig. Sie sind also Empfänger von Waren, Geld, Rimessen und Guthaben, diese Posten gehören demnach in das Soll der Ausgangsbilanz; dagegen sind Sie Geber für die Schuldsummen von Tratten, Kontokorrentschulden und Kapital, diese Posten, deren Summe der ersteren gleich sein muß, gehören daher ins Haben der Ausgangsbilanz.

Cäsar: Auch ich verstehe nun die Sachlage. Bevor wir als angestellte Verwalter abtreten, müssen wir mit dem Bilanzkonto abrechnen und ihm die vorhandenen Werte übergeben. Balduin wird also den Kassasaldo, ich die Warenvorräte, Dietrich die Rimessen im Portefeuille, Erwin die Debitorensaldi an das Bilanzkonto übergeben, wir müssen daher diese Posten in das Haben der von uns vertretenen Konten einstellen.

Fritz: Wie steht es aber mit den Schulden, für die ich und Georg haftbar sind?

Georg: Das scheint mir klar zu sein. Wenn Adolf die Aktiven übernimmt, so hat er auch die Passiven, ja sogar das reine Vermögen an den Prinzipal auszubezahlen. Fritz, ich und der Prinzipal werden daher die betreffenden Summen ins Soll der von uns vertretenen Konten einstellen.

Erwin: Auch ich begreife diese Abrechnung mit dem Bilanzkonto vollkommen. Dagegen sehe ich nicht ein, warum wir diese Abrechnung nicht unmittelbar mit dem Prinzipal, d. i. mit dem Kapitalkonto machen könnten?

Prinzipal: Ich habe diese Frage erwartet. In der Tat bedürfte ich dieser Ausgangsbilanz keineswegs; die sämtlichen Posten könnten füglich direkt ins Kapitalkonto eingestellt werden. Allein ich brauche das Bilanzkonto als Hilfskonto für die Kapitalrechnung, damit mein Reinvermögen in einer einzigen Summe, nicht als Unterschied zahlreicher Soll- und Habenposten dargestellt werden kann.

Adolf: Der Kassasaldo beträgt Mk. 10 100.—, die Warenvorräte (laut Inventur) Mk. 32 000.—, die Rimessen (laut Inventur) Mk. 15 850.—,

*) liquidieren = verkaufen, flüssigmachen.

die Guthaben Mk. 23 300.—; die umlaufenden Tratten Mk. 13 570.— und die Kontokorrentschulden Mk. 12 300.—. Die Abrechnung stellt sich also wie folgt:

Ausgangsbilanz	Soll,	Kassako.	Haben	Mk. 10 100.—
„	„	Warenko.	„	„ 32 000.—
„	„	Rimessenko.	„	„ 15 850.—
„	„	Debitorenko.	„	„ 23 300.—
				Mk. 81 250.—

Trattenko.	Soll,	Ausgangsbilanz	Haben	Mk. 13 570.—
Kreditorenko.	„	„	„	„ 12 300.—
Kapitalko.	„	„	„	„ 55 380.—
				Mk. 81 250.—

Prinzipal: Das Bilanzkonto erstattet mir, wie Sie sehen, den Bericht, daß mein jetziges Vermögen sich auf Mk. 55 380.— belaufe; da ich das Geschäft mit Mk. 55 000.— Kapitaleinlage begonnen, so hat es um Mk. 380.— zugenommen; dazu kommen Mk. 200.—, die ich für meinen Privatgebrauch verwendet, so daß der reine Geschäftsgewinn Mk. 580.— beträgt. Dieser erste Bericht über den Stand und Erfolg meines Geschäftes ist mir aber nicht genügend; ich möchte den Beweis haben, daß dieser Gewinn richtig ist, und wissen, woher er stammt, und wie er sich zusammensetzt.

Jakob: Hier beginnt nun offenbar meine Aufgabe, die Zusammenstellung von Verlust und Gewinn. Nun sehe ich, daß ich bei drei Konten nichts mehr zu tun habe; denn jetzt schon ist im Kassakonto, Debitorenkonto und Kreditorenkonto Summengleichheit zwischen Soll und Haben vorhanden.

Prinzipal: In der Tat können Sie nur im Warenkonto, Rimessen-, Tratten- und Spesenkonto Verlust und Gewinn sammeln. Es sind dies alle diejenigen Konten, die nach Einstellung der Aktiven und Passiven noch nicht abgeschlossen sind. Nach den Erklärungen, die ich anfangs gab, wird Gewinn bei denjenigen Konten zu finden sein, bei denen sich ein Habenüberschuß findet (Waren und Rimessen); ein Verlust dagegen, wo sich ein Sollüberschuß zeigt (Tratten und Spesen).

Cäsar: Laut Warenkonto Haben beträgt der Ausgangswert sämtlicher Waren mit Einschluß des Inventurwertes der noch unverkauften Waren Mk. 48 300.—, laut Warenkonto Soll beträgt der Einkaufswert sämtlicher Waren Mk. 47 500.—. Das Warenkonto erzeigt also einen Habenüberschuß oder Gewinn von Mk. 800.—.

Prinzipal: Die Mk. 800.— stellen den Wertzuwachs dar, welchen die Waren durch unsere gesamte kaufmännische Arbeit erfahren,

für welche wir daher das Warenkonto zu belasten haben; gleichzeitig bedeuten sie eine Vergrößerung meines Vermögens und gehören daher in das Haben des Verlust- und Gewinnkontos. In gleicher Weise ist die Wertzunahme im Rimessenkonto um Mk. 50.— zu behandeln. Im Gegensatz zu diesen beiden Konten stehen das Trattenkonto und das Spesenkonto, jenes zeigt Mk. 70.—, dieses Mk. 200.— Sollüberschuß oder Verlust an. Dieser Ausfall an Gütern vermindert mein Vermögen, es sind Posten für das Soll des Verlust- und Gewinnkontos. In diesem Konto ergibt sich nun ein Habenüberschuß von Mk. 580.—; es ist dies der Reingewinn, um den sich mein reines Vermögen vermehrt und daher aus dem Verlust- und Gewinnkonto in das Haben des Kapitalkontos zu übertragen ist.

Jakob: Die Abrechnung des Verlust- und Gewinnkontos gestaltet sich also folgendermaßen:

Warenkonto Soll — Verlust- und Gewinnkonto Haben: Gewinn auf Waren		Mk. 800.—
Rimessenkonto Soll — Verlust- und Gewinnkonto Haben: Gewinn auf Rimessen		„ 50.—
	Sa. Gewinn	Mk. 850.—
Verlust- und Gewinnkonto Soll — Trattenkonto Haben: Verlust an Tratten*)	Mk. 70.—	
Verlust- und Gewinnkonto Soll — Spesenkonto Haben: Verlust an Spesen	„ 200.—	
Verlust- und Gewinnkonto Soll — Kapitalkonto Haben: Reingewinn:	„ 580.—	
	Sa. Verlust plus Reingewinn	= Mk. 850.—

Prinzipal: Mein zweiter Berichterstatter über meine Vermögenslage, das Verlust- und Gewinnkonto, das mir einen Reingewinn von Mk. 580.— ankündigt, stimmt also, wie Sie sehen, mit dem ersten, den mir das Bilanzkonto erstattet hat, genau überein. Es erzeigt sich diese Kontrolle im Kapitalkonto. Im Soll desselben stehen die Privatbezüge des Prinzipals und das Endvermögen laut Ausgangsbilanz, im Haben dagegen das Anfangsvermögen laut Eingangsbilanz und der Reingewinn laut Verlust- und Gewinnkonto. Daß meine ganze buchhalterische Arbeit von Anfang bis zum Ende nur richtig ist, wenn diese beiden Summen

*) Anmerkung für den Lehrer: Man stoße sich nicht an dem in der Buchhaltung ungewöhnlichen Falle, daß das Schuldwechsel- oder Trattenkonto mit Verlust abschließt. In Wirklichkeit wird das Trattenkonto als reines Bestandkonto geführt und beim Jahresschluß der Diskont aus den Schuldwechseln als transitorisches Aktivum behandelt. Aber es kann auch der Fall eintreten, daß dieses Konto wirklich mit Verlust abschließt, z. B. wenn bei der Entstehung der Schuldwechsel nur der diskontierte Betrag in das Haben eingestellt, oder wenn bei der Prolongation oder beim Protest die betreffenden Kosten nicht sofort dem Trattenkonto kreditiert werden. (Siehe Genaueres bei der Einführung des Trattenkontos.)

im Kapitalkonto gleich sind, liegt auf der Hand; daß diese Übereinstimmung oder Bilanz im Kapitalkonto unmöglich eintritt, wenn ein einziger Fehler gemacht worden wäre, ist ebenfalls einleuchtend. Die Schlußprobe für die Richtigkeit der gesamten Buchhaltungsarbeit liegt also darin, daß Soll und Haben im Kapitalkonto übereinstimmen.

Sie haben jetzt einen ganz allgemeinen Begriff von dieser schönen Erfindung der doppelten Buchhaltung; wer kann mir nun die wesentlichsten Punkte derselben angeben?

Adolf: Die doppelte Buchhaltung verlangt nicht nur für jeden aktiven und passiven Vermögensbestandteil ein Konto, sondern auch für das reine Vermögen und dessen Vermehrung und Verminderung.

Balduin: Infolge dieser Vollständigkeit in der Organisation der Verwaltung kann sich keine einzige geschäftliche Veränderung in unserem Besitzstande der Aufsicht entziehen; die doppelte Buchhaltung zwingt zur doppelten Eintragung jedes Geschäftes, und zwar in das Soll des einen und in das Haben eines andern Kontos.

Cäsar: Die buchhalterische Arbeit kann jeden Augenblick auf das genaueste kontrolliert werden durch die Probebilanz, welche Summengleichheit zwischen den Sollposten und Habenposten ergeben muß.

Dietrich: Nach meiner Ansicht liegt der wichtigste Punkt in der **Schlußbilanz.** Diese muß das Reinvermögen und den Reingewinn auf zwei Arten nachweisen; das Ausgangsbilanzkonto weist nach, aus was für Bestandteilen sich das Endvermögen zusammensetzt; das Verlust- und Gewinnkonto dagegen gibt genauen Aufschluß, wie groß der Reingewinn ist, wie sich derselbe aus Erfolg und Mißerfolg in den einzelnen Verwaltungen oder Konten zusammensetzt.

Erwin: Der doppelte Vermögensnachweis kommt im Kapitalkonto zur Darstellung: Anfangsvermögen plus Reingewinn im Haben muß gleich sein dem Endvermögen im Soll dieses Kontos.

Fritz: Zu allen diesen Vorzügen der doppelten Buchhaltung kommt noch der, daß sie die ganze Geschäftsführung so klar, übersichtlich und getreu darstellt und so leicht verständlich ist. Ich verstehe sie nun viel besser als die einfache Buchhaltung, die ja nichts ist als eine planlose und zusammenhanglose Rechnerei.

Prinzipal: In der Tat ist die doppelte Buchhaltung leichter als die einfache, sobald man ihr Wesen erfaßt hat; es ist mir ganz unbegreiflich, warum so viele Geschäftsleute noch mit Zähigkeit an der einfachen Buchhaltung festhalten; der Grund liegt vielfach darin, daß man das Wesen der Doppelbuchhaltung nicht klar genug erkennt, und hieran sind nicht nur die praktischen Lehrmeister, sondern oft auch die Verfasser von Lehrbüchern schuld, indem sie die doppelte Buchhaltung an komplizierten Geschäftsgängen durch eine Masse von Büchern darstellen, statt an einfachen Beispielen in übersichtlicher Darstellung

Typische Darstellung de

Geschäftserzählung. (Memorial.)	I. Bilanzkonto Soll	I. Bilanzkonto Haben	II. Kapitalkonto Soll	II. Kapitalkonto Haben	III. Kassakont Soll	III. Kassakont Hab
I. Zuteilung der Aktiven und Passiven durch die Eingangsbilanz an die verschiedenen Konten.						
1. Kassabarschaft		10 000	—	—	10 000	
2. Warenvorräte		35 000	—	—	—	—
3. Rimessen im Portefeuille		15 000	—	—	—	—
4. Guthaben an den Debitoren } Aktiva = 80 000.		20 000	—	—	—	—
5. Schuldwechsel im Umlauf	13 000	—	—	—	—	—
6. Schulden an die Kreditoren } Passiva	12 000	—	—	—	—	—
7. Reinvermögen } Kapital = 80 000.	55 000	—	—	55 000		
Stand der eröffneten Konten: Sollsumme = Habensumme: = 80 000	80 000	80 000	—	55 000	10 000	—
II. Geschäftsgang.						
1. Warenverkauf gegen bar 5 000	—	—	—	—	5 000	—
2. Zahlung von Handlungsunkosten 200	—	—	—	—	—	2(
3. Zahlung eines Schuldwechsels 4 000	—	—	—	—	—	4 0(
4. Ankauf von Waren auf Kredit 7 500	—	—	—	—	—	—
5. Rimesse an einen Kreditor 7 200	—	—	—	—	—	—
6. Zahlung von Transportkosten für Waren . 500	—	—	—	—	—	5(
7. Trassierung auf einen Debitor 8 000	—	—	—	—	—	—
8. Warenverkauf auf Kredit 11 300	—	—	—	—	—	—
9. Warenankauf gegen Schuldwechsel . . . 4 500	—	—	—	—	—	—
10. Zahlung für den Privatgebrauch des Prinzipals 200	—	—	200	—	—	2(
Probebilanz: Sollsummen = Habensummen. 128 400	—	—	200	55 000	15 000	4 9(
Inventur (Waren 32 000, Rimessen 15 850, Schuldwechsel 13 570).						
III. Schlußbilanz.						
a. Sammlung der Aktiven und Passiven durch das Ausgangsbilanzkonto.						
1. Kassabarschaft	10 100	—	—	—	—	10 1(
2. Warenvorräte	32 000	—	—	—	—	—
3. Rimessen im Portefeuille } Aktiva = 81 250.	15 850	—	—	—	—	—
4. Guthaben von den Debitoren	23 300	—	—	—	—	—
5. Schuldwechsel im Umlauf		13 570	—	—	—	—
6. Schulden an die Kreditoren } Passiva		12 300	—	—	—	
7. Reinvermögen } Kapital = 81 250.		55 380	55 380			
Stand der Konten vor Ausrechnung des Verlustes und Gewinnes.	81 250	81 250	55 580	55 000	15 000	15 0(
b. Ausrechnung von Verlust und Gewinn und Sammlung dieser Posten im Verlust- und Gewinnkonto.						
1. Gewinn auf Waren = 800 } = 850.	—	—	—	—	—	—
2. Gewinn auf Rimessen = 50 }	—	—	—	—	—	—
3. Verlust auf Schuldwechsel 70 } = 270	—	—	—	—	—	—
4. Verlust auf Spesen 200 } = 850.	—	—	—	—	—	—
5. Reingewinn } = 580	—	—	—	580	—	—
Abschluß aller Konten:			55 580	55 580		

›ppelten Buchhaltung.

IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		IX.		X.	
Warenkonto		Rimessenkonto		Debitorenkonto		Trattenkonto		Kreditorenkonto		Spesenkonto		Verlust- und Gewinnkonto	
Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben
5 000													
—	—	15 000											
—	—	—	—	20 000									
—	—	—	—	—	—	—	13 000						
—	—	—	—	—	—	—	—	—	12 000				
5 000	—	15 000	—	20 000	—	—	13 000	—	12 000				
—	5 000												
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	200			
—	—	—	—	—	—	4 000							
7 500	—	—	—	—	—	—	—	—	7 500				
—	—	—	7 200	—	—	—	—	7 200					
500													
—	—	8 000	—	—	8 000								
—	11 300	—	—	11 300									
4 500	—	—	—	—	—	—	4 500						
47 500	16 300	23 000	7 200	31 300	8 000	4 000	17 500	7 200	19 500	200	—	—	—
—	32 000												
—	—	—	15 850										
—	—	—	—	—	23 300								
—	—	—	—	—	—	13 570							
—	—	—	—	—	—	—	—	12 300					
47 500	48 300	23 000	23 050	31 300	31 300	17 570	17 500	19 500	19 500	200	—	—	—
800	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	800
—	—	50	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	50
—	—	—	—	—	—	—	70	—	—	—	—	70	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	200	200	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	580	—
48 300	48 300	23 050	23 050			17 570	17 570			200	200	850	850

das Wesen zu zeigen. Daher kommt es, daß manche vor lauter Bäumen den Wald nicht sehen.

Zum Schluß sei noch erwähnt, was unser Dichterfürst, Goethe, in „Wilhelm Meisters Lehrjahre" über die Buchhaltung schrieb: „Die doppelte Buchhaltung ist eine der schönsten Erfindungen des menschlichen Geistes, und jeder gute Haushalter sollte sie in seiner Wirtschaft einführen." —

B. Vollständiger Lehrgang der doppelten Buchhaltung.

Wir führen der Kürze wegen nur die Überschriften der einzelnen Lektionen an und verweisen für die näheren Ausführungen wiederholt auf „Kaufmännische Unterrichtsstunden, Kursus I, Buchhaltung, S. 150 bis 251."

a) Der Zusammenhang zwischen den verschiedenen Bestandrechnungen.

Hierbei kommen wir auf die Fälle zu sprechen, wo schon in der einfachen Buchhaltung eine doppelte Eintragung erfolgt (Tauschgeschäfte), und wir können auf die Mängel der einfachen Buchhaltung insofern hinweisen, als in die Bestandrechnungen die Verlust- und Gewinngeschäfte nur einseitig gebucht werden; hierdurch ergibt sich die Überleitung zum

b) Kapitalkonto.

Um den Gegensatz zwischen Bestandkonten und Kapitalkonten recht anschaulich zu machen, führen wir einen ersten Geschäftsgang mit zwei Konten ein und behandeln

c) einen schematischen Geschäftsgang mit zwei Konten (Bestandkonten und Kapitalkonten).

Hierbei ergibt sich ohne weiteres das Bedürfnis, sowohl die Bestandkonten als die Kapitalkonten zu zerlegen. Es folgt daher in einer vierten Lektion

d) die Zerlegung der Bestandkonten und der Kapitalkonten.

Selbstverständlich werden wir hier nicht auf ein vollständiges Kontensystem eingehen, sondern nur darauf hinweisen, daß eine vollständige Rechnungsführung erst möglich ist, wenn wir für jeden Bestandteil unseres aktiven und passiven Vermögensbestandes einerseits und für den Bestand und die Zunahme oder Abnahme des reinen Vermögens anderseits Konten einrichten.

e) Die Einführung der gemischten Konten.

Nach diesen vorbereitenden Erklärungen kommen wir zur

f) sukzessiven Entwicklung des Kontensystems. Wir benützen dazu am besten kurze schematische Geschäftsgänge, die in einer Lektion vollständig dargestellt und besprochen werden können. Die Dar-

stellung erfolgt am besten in synchronistischen Tabellen, d. h. nach der amerikanischen Buchhaltungsform in folgendem Aufbau:

1. Kurzer schematischer Geschäftsgang für Kapitalkonto, Warenkonto und Kassakonto, wobei wir voraussetzen, daß eine Bargründung stattfinde, daß die Waren gegen bar gekauft und verkauft werden und keine Vorräte mehr übrig bleiben. Hierbei empfiehlt es sich, sowohl einen Geschäftsgang mit Gewinn als einen mit Verlust durchzuführen; bei genügender Zeit kann man auch zwei Warengattungen in zwei verschiedenen Warenkonten, den einen mit Gewinn, den anderen mit Verlust abschließend, behandeln.

2. Ein ähnlicher kurzer Geschäftsgang mit dem Unterschied, daß beim Abschluß nicht alle Waren verkauft sind. (Aufgabe und Bedeutung der Inventur in der doppelten Buchhaltung.) Kontensystem: Kassa, Warengattung A, Warengattung B, Verlust und Gewinn, Kapital.

3. Einführung der Personenrechnung und des Bilanzkontos. Der Personenverkehr wird zunächst in Einzelkonten dargestellt (für jeden Debitor und jeden Kreditor ein Konto); sodann wird man übergehen zur Entwicklung des Kollektivkontos für den Kreditverkehr (Debitoren- und Kreditorenkonto). In diesem Falle ergibt sich die Notwendigkeit der Ergänzung der Konten durch ein Hilfsbuch (Konto-Korrentbuch).

4. Einführung des Bankverkehrs. Zu diesem Zwecke werden wir einen kurzen Geschäftsgang mit den häufigsten Formen des Bankverkehrs kombinieren. Konten: Kassa-, Waren-, Debitoren-, Kreditoren-, Bank-, Verlust- und Gewinn-, Kapitalkonto, Bilanzkonto.

5. Einführung des Wechselverkehrs, sowohl des Besitzwechsels (Rimessen) als des Schuldwechsels (Eigenwechsel und Akzepte). Wenn die Zeit hinreicht, kann man die Verbuchungen der Wechsel einmal durch gemischte Konten, sodann durch reine Bestandkonten durchführen. (Gelegenheit zum Vergleich der Buchhaltung mit gemischten und ohne gemischte Konten.) Als neues Verlust- und Gewinnkonto erscheint jetzt das Zinsen- und Diskontokonto, wobei wir die notwendigen Belehrungen nicht allein über den Zins und Diskont geben, sondern auch über Kassaskonto, Warenskonto, Rabatt und andere Abzüge an den Warenrechnungen.

6. Einübung in der Aufstellung der Bilanz.

Nachdem wir sukzessive die sämtlichen gewöhnlich vorkommenden Konten der doppelten Buchhaltung eingeführt und dadurch einen Überblick über den gesamten kaufmännischen Geschäftsbetrieb gewonnen haben, erscheint es notwendig, daß wir im Zusammenhang einen vollständigen Geschäftsbetrieb verbuchen. Allerdings auch nur in der Weise, daß die Geschäftsvorfälle nur typisch ausgeführt werden.

Schema für die Vorarbeit zur Schlußbilanz.

Konten des Hauptbuchs	Umsatzbilanz Soll	Umsatzbilanz Haben	Saldobilanz Soll	Saldobilanz Haben	Ausgangsbilanz Aktiva	Ausgangsbilanz Passiva { inkl. Anf.-Kap.	Ertragsbilanz Verlust	Ertragsbilanz Gewinn
1. Kassakonto	67 390	65 295	2 095	—	2 095	—	—	—
2. Warenkonto	277 379	208 661	68 718	—	98 600	—	—	29 882
3. Bankkonto	194 133	183 907	10 226	—	10 226	—	—	—
4. Debitorenkonto	219 456	202 903	16 553	—	16 553	—	—	—
5. Kreditorenkonto	173 056	186 234	—	13 178	—	13 178	—	—
6. Besitzwechselkonto	66 172	62 389	3 783	—	3 783	—	—	—
7. Schuldwechselkonto	21 000	25 543	—	4 543	—	4 543	—	—
8. Zinsen und Diskontkonto	2 945	3 778	—	833	—	—	—	833
9. Dubiose Debitoren	1 443	502	941	—	941	—	—	—
10. Delkrederekonto	379	600	—	221	—	750	529	—
11. Betriebskostenkonto	13 419	—	13 419	—	—	—	13 419	—
12. Privatkonto	6 517	6 517	—	—	—	—	—	—
13. Kapitalkonto	6 517	103 400	—	96 883	—	96 883	—	—
14. Transitor. Aktiven und Passiven	547	624	—	77	137	214	—	—
15. Verlust- und Gewinnkonto	—	—	—	—	—	—	—	—
Bilanzsummen	1 050 353	1 050 353	115 735	115 735				
Summe der Aktiven					132 335	—	—	—
Summe der Passiven inkl. Anfangskapital minus private Verwendungen					—	115 568	—	—
Summe Verlust					—	—	13 948	—
Summe Gewinn					—	—	—	30 715
Reingewinn								
a) nachgewiesen durch die Ausgangsbilanz					—	16 767	—	—
b) berechnet d. Verlust- und Gewinn-Konto					—	—	16 767	—
					132 335	132 335	30 715	30 715

Kapitalrechnung: Anfangskapital 103 400
Geschäftsgewinn . . . 16 767
Private Verwendung . 6 517
Kapitalvermehrung 10 250
Neues Kapital 113 650

4	5		6		7		8		9		
renkonto	Kreditorenkonto		Besitzwechsel		Schuldwechsel		Zinsen und Diskont		Dubiose Debit.		Delk
Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll
202 260	173 056	186 234	66 172	62 389	18 410	25 543	2 731	3 641	800		
—	—	—	—	—	2 590						
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	502	379
643	—	—	—	—	—	—	—	—	643		
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
202 903	173 056	186 234	66 172	62 389	21 000	25 543	2 731	3 641	1 443	502	379
—	—	—	—	—	—	—	—	137	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	214	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
202 903	173 056	186 234	66 172	62 389	21 000	25 543	2 945	3 778	1 443	502	379
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
16 553	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	3 783	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	941	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	13 178	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	4 543	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	750
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	833	—	—	—	—
219 456	186 234	186 234	66 172	66 172	25 543	25 543	3 778	3 778	1 443	1 443	1 129

	11		12		13		14		15		
re	Betriebskosten		Privatkonto		Kapitalkonto		Transitorische Aktiv. u. Passiv.		Verlust und Gewinn		
ıben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	
600						103 400	410	410			
									Probebilanz		
									` Fol. 2		
									67 390	65 295	1
									277 379	208 661	2
									194 133	183 907	3
—	13 419								219 456	202 903	4
—	—	—	6 517						173 056	186 234	5
									66 172	62 389	6
600	13 419	—	6 517	—	—	103 400	410	410	21 000	25 543	7
									2 731	3 641	8
									1 443	502	9
—	—	—	—	—	—	—	137		379	600	10
									13 419	—	11
—	—	—	—	—	—	—	—	214	6 517	—	12
									—	103 400	13
—	—	—	—	6 517	6 517				410	410	14
									121 270	121 270	16
600	13 419	—	6 517	6 517	6 517	103 400	547	624	1 164 755	1 164 755	
			Ausgangsbilanz								
—	—	—	2 095								
—	—	—	98 600								
—	—	—	10 226								
—	—	—	16 553								
—	—	—	3 783								
—	—	—	941								
—	—	—	137	—	—	—	—	137			
—	—	—	—	13 178							
—	—	—	—	4 543							
—	—	—	—	750							
—	—	—	—	214	—	—	214				
—	—	—		113 650	113 650						
—	—	13 419	132 335	132 335	—	—	—	—	13 419		
529	—	—			—	—	—	—	529		
—	—	—	—	—	—	16 767	—	—	16 767		
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	29 882	
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	833	
1 129	13 419	13 419	—	—	120 167	120 167	761	761	30 715	30 715	

Es ist daher Aufgabe des Lehrers, einen Geschäftsplan zusammenzustellen, der sämtliche in den früheren Abschnitten vorkommenden Geschäftsvorfälle einschließt. Schon bei den einzelnen Geschäftsgängen für die stufenmäßige Entwicklung der doppelten Buchhaltung muß das Hauptgewicht darauf gelegt werden, den Abschluß der Bücher zu besprechen und einzuüben; da aber diese Aufgabe die schwierigste ist, so muß in besonderen Lektionen der Abschluß derart geübt werden, daß die Schüler eine vollständige Sicherheit in dieser Arbeit erlangen. Für die Aufstellung der Schlußbilanz verwende man das von mir zum ersten Male in der Literatur eingeführte Schema (S. 276), das seither nicht nur von der Handelsschule, sondern auch von der Praxis allgemein angenommen worden ist und das wir im Zusammenhang mit der Lösung eines Geschäftsganges darstellen, in welchem alle Grundtypen, die im kaufmännischen Verkehr vorkommen, systematisch zusammengestellt sind. Um die Technik der Schlußbilanz recht anschaulich zu machen, lassen wir am Ende dieses Abschnittes noch eine bildliche Darstellung der Schlußbilanz und des Kontenabschlusses folgen. (Siehe Tabelle S. 279/81.)

C. Zusammenfassende Darstellung der doppelten Buchhaltung nach einem Geschäftsgang mit allen im gewöhnlichen kaufmännischen Verkehr vorkommenden Geschäftstypen.

Die zu Seite 35 gehörende Tabelle mit dem Titel: „Typische Darstellung der systematischen Buchhaltung" bietet ein neues methodisches Verfahren. Zunächst ist der Geschäftsplan und seine buchhalterische Darstellung in die drei dem historischen Werdegang jeder wirtschaftlichen Unternehmung entsprechenden Stufen gegliedert:

a) Gründung der Handelsunternehmung: Eingangsinventur und Eingangsbilanz (fingierte Geschäftsgründung).
b) Der von der Gründung an bis zur Liquidation in Tätigkeit gesetzte Handelsbetrieb (Jahresverkehr).
c) Die Liquidation dieser kaufmännischen Unternehmung: Die Untersuchung auf Vermögensbestand (Schlußbilanz) und auf Geschäftserfolg (Verlust- und Gewinnrechnung) am Jahresschluß (Schlußbilanz als fingierte Liquidation).

Sodann ist der Geschäftsgang nach einem ganz neuen, methodisch und praktisch sehr fruchtbaren Prinzip zusammengestellt, indem die Geschäftsvorfälle, die sich innerhalb einer Zeitperiode (Tag, Monat, Jahr) abspielen, systematisch derart geordnet erscheinen, daß sie in zehn Grundformen zusammengefaßt sind. Der Schüler hat also tatsächlich nur diese zehn Grundformen des Geschäftsbetriebs buchhalterisch zu erfassen.

Die Darstellung dient aber nicht nur methodischen Zwecken des Unterrichts, sondern sie läßt sich auch sehr gut für die Praxis verwerten, weil nach diesem Schema der Tages-, Monats- oder Jahresverkehr zu Tages-, Monats- oder Jahresbilanzen zusammengestellt werden kann.

D. Bildliche Darstellung der Schlußbilanz und des Kontoabschlusses.

Wie schon oben ausgeführt, haben wir für die Aufstellung der Schlußbilanz ein neues, anschauliches Verfahren entwickelt, indem man die Ergebnisse der Konten auf Grund der Probebilanz (Saldobilanz) die den Konten entsprechenden Inventurwerte gegenüberstellt und durch Vergleichung dieser letzteren mit den Saldi der einzelnen Konten die bei den gemischten Konten und den reinen Erfolgskonten entstehenden Differenzen sinngemäß als Verlust- oder Gewinnwerte in einer dritten Spalte zusammengestellt. (Vergl. Tabelle S. 272.)

Wird in dieser Vorarbeit zur Schlußbilanz das um den Saldo des Privatkontos verminderte Anfangskapital zu den Passiven *) eingestellt, so ergibt sich zwischen Aktiven und Passiven der Inventur ein Saldo, der übereinstimmen muß mit dem entgegengesetzten Saldo des Gewinn- und Verlustkontos. Es wird also auf diese Art der Reingewinn beziehungsweise der Verlust doppelt nachgewiesen und der Zweck der Doppelbuchhaltung klar vor Augen gestellt. Aus der provisorischen Schlußbilanz, das heißt aus der eben geschilderten Vorarbeit dazu, läßt sich dann ohne weiteres die Schlußbilanz in ihrer Doppelgestalt als Ausgangsbilanzkonto und Verlust- und Gewinnkonto (Ertragsbilanz) aufstellen. Diese Zusammenstellung hat noch den weiteren Wert, daß durch sie die Bedeutung der Inventur für die Buchhaltung ins richtige Licht gesetzt wird; als die eine Grundlage der Schlußbilanz erscheint die Probebilanz, das ist das Ergebnis der kontenmäßigen Verbuchung aller Geschäftsvorfälle; aber ohne die zweite Grundlage, die Inventur, können jene Kontenergebnisse nicht zur Schlußbilanz entwickelt werden; daß an diesem Übelstande die gemischten Konten schuld sind, tritt recht deutlich in die Erscheinung. Man weckt dadurch bei den Schülern das Verständnis für die Mängel der Doppelbuchhaltung, die durch die gemischten Konten verursacht werden; sie sehen ein, daß die Buchhaltung um so vollkommener wird, je mehr die gemischten Konten ausgeschaltet werden.

Noch einen weiteren Vorteil hat diese Zusammenstellung; es wird nämlich nun ganz klar, daß die Sollsaldi der Probebilanz teils Aktiven, teils Verluste, teils eine Summe oder Differenz von beiden sind; daß dagegen die Habensaldi teils Passiven (und Kapital), teils Gewinnposten sind.

Um nun diese Technik der Schlußbilanz recht anschaulich zu ge-

*) Man kann das Kapital auch zu den Gewinnposten einstellen; dann gibt der Sollsaldo des provisorischen Bilanzkontos nicht den Reingewinn, sondern das Endkapital, das heißt, das um den Reingewinn vermehrte und um das Privatkonto verminderte Anfangskapital an; ebenso der Habensaldo des Gewinn- und Verlustkontos.

Verbindung von Buchhaltung (Hauptbuch), Inventur und Schlußbilanz.

A. Die Konten des Hauptbuches
■ = Stand der Konten vor der Inventur
┘ = Einschaltung der Inventurwerte und Berechnung von Gewinn und Verlust

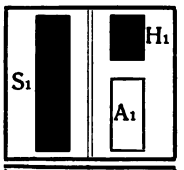
B. Inventur (Bewertung der Vermögensteile)

C. Schlußbilanz

Stand des Vermögens		Verlust und Gewinn	
Aktiva	Passiva	Verlust	Gewinn

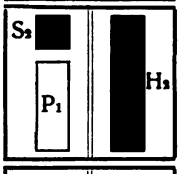
I. Gruppe: Reine Bestandkonten. Soll Haben

a) Konten mit Aktivwerten. (Kassa, Debitoren, Rimessen etc.)



B. Inventur		C. Schlußbilanz Aktiva	Passiva	Verlust	Gewinn
A1	. .	A1			

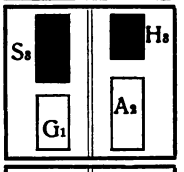
b) Konten mit Passivwerten. (Kreditoren, Schuldwechsel, Bank, Anleihen etc.)



B. Inventur		C. Schlußbilanz Aktiva	Passiva	Verlust	Gewinn
. .	P1	. .	P1		

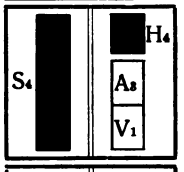
II. Gruppe: Gemischte Konten.

a) Mit Aktiven und Gewinn. (Verbindung von Umsatz und Erfolg im Warenkonto.)



B. Inventur		C. Schlußbilanz Aktiva	Passiva	Verlust	Gewinn
A3	. .	A3			
	. .	. .	. .	. .	G1

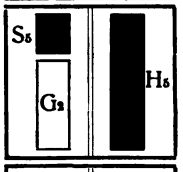
b) Mit Aktiven und Verlust. (Umsatz und Mißerfolg, Anlagen mit Abnützung etc.)



B. Inventur		C. Schlußbilanz Aktiva	Passiva	Verlust	Gewinn
A3	. .	A3			
. . . .		. .	. .	V1	

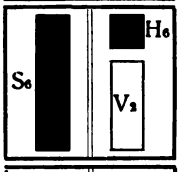
III. Gruppe: Reine Verlust- und Gewinnkonten.

a) Gewinnkonten. (Reiner Arbeitsertrag, Kapitalerträgnisse etc.)



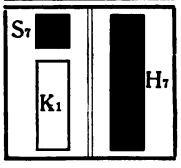
B. Inventur		C. Schlußbilanz Aktiva	Passiva	Verlust	Gewinn
. . . .		. .	. .	. .	G2

b) Verlustkonten. Aufwandskosten — (Betrieb, Passivzinsen, Abschreibungen, Verluste an Debitoren etc.)



B. Inventur		C. Schlußbilanz Aktiva	Passiva	Verlust	Gewinn
. . . .		. .	. .	V	

c) Kapitalkonto: mit Privatkonto. (Anfangskapital minus private Verwendungen.)

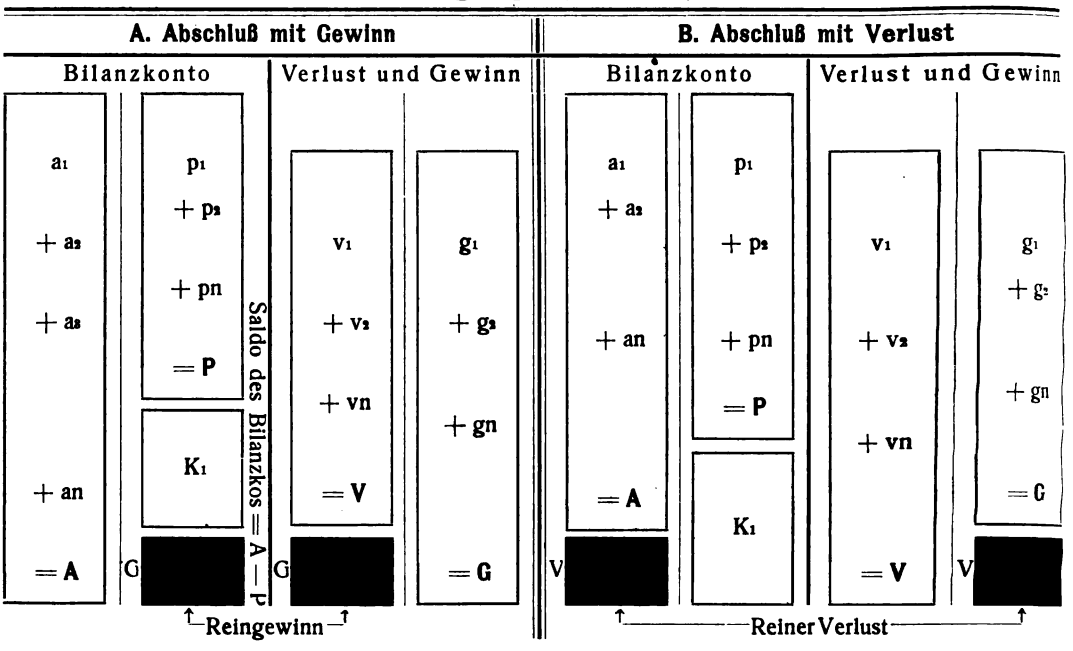


B. Inventur		C. Schlußbilanz Aktiva	Passiva	Verlust	Gewinn
. .	K1	. .	K		

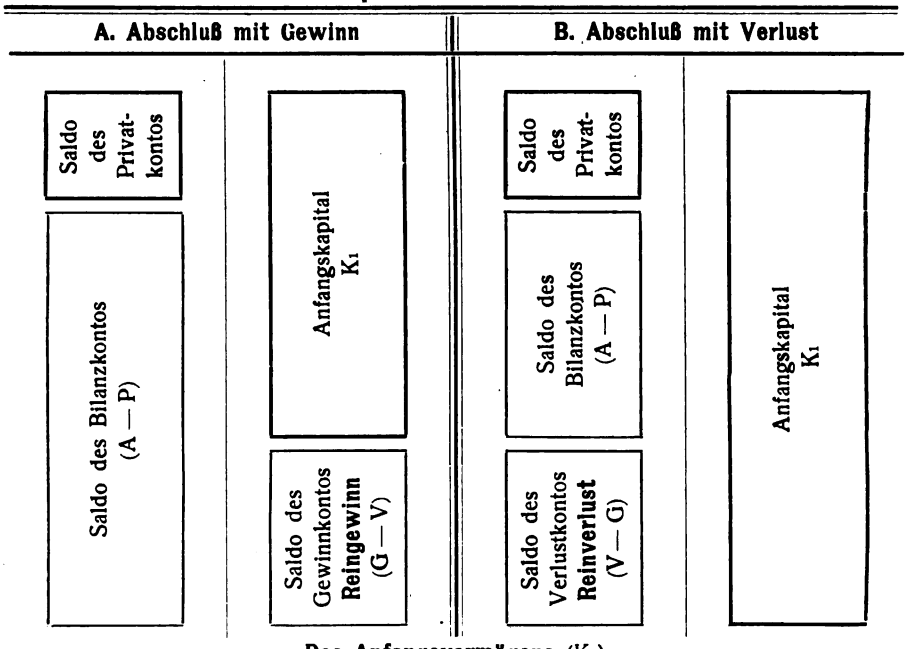
Summa = A	Summa = P+K	Summa = V	Summa = G

Durch Einstellung der Inventurwerte und der Verlust- und Gewinnposten balancieren sämtliche Konten, weil die Ergänzungswerte (Saldi) überall auf die schwächere Seite eingestellt werden. Mit Ausnahme des Kapitalkontos, dessen Saldo nur provisorisch eingestellt ist, sind sämtliche Konten definitiv abgeschlossen; es fehlen also nur noch das Bilanzkonto, das Gewinn- und Verlustkonto und der definitive Abschluß des Kapitalkontos. Da $A_1 = S_1 - H_1$, so ist $S_1 = H_1 + A_1$
„ $P_1 = H_2 - S_2$, so ist $P_1 + S_2 = H_2$
„ $G_1 = (H_3 + A_3) - S_3$, so ist $G_1 + S_3 H_3 + A_3$
überhaupt sind alle Konten zur Bilanz gebracht.

II. Bildliche Darstellung der Schlußbilanz als Ergebnis der vorstehenden Zerlegung. (Tabelle I.)



III. Abschluß des Kapitalkontos bei einer Einzelfirma.



Des Anfangsvermögens (K_1)

Zunahme: Reingewinn ÷ Privatkonto.

Abnahme: = Geschäftsverlust + Privatkonto.

IV. Mathematischer Beweis zur Schlußbilanz.

Auf die Ergebnisse von I. stützen wir den mathematischen Beweis zur Schlußbilanz:

I. Gleichung laut Voraussetzung: (Bilanz der einzelnen Konten)		**II. Gleichung** laut Voraussetzung: (Probebilanz)		**III. Gleichung** durch Subtraktion aus der I. und II. Gleichung abgeleitet	
S_1	$H_1 + A_1$	S_1	H_1	$-$	A_1
$S_2 + P_1$	H_2	$+ S_2$	$+ H_2$	P_1	$-$
$S_3 + G_1$	$H_3 + A_2$	$+ S_3$	$+ H_3$	$+ G_1$	$+ A_2$
S_4	$H_4 + A_3 + V_1$	$+ S_4$	$+ H_4$	$-$	$+ A_3 + V_1$
$S_5 + G_2$	H_5	$+ S_5$	$+ H_5$	$+ G_2$	$-$
S_6	$H_6 + V_2$	$+ S_6$	$+ H_6$	$-$	$+ V_2$
$S_7 + K_1$	H_7	$+ S_7$	$+ H_7$	$+ K_1$	$-$

IV. Gleichung, durch Ordnung der Glieder aus der III. Gleichung abgeleitet:

$$(A_1 + A_2 + A_3) + (V_1 + V_2) = (P_1 + K_1) + (G_1 + G_2).$$

$$A_1 + A_2 + A_3 = A$$
$$V_1 + V_2 = V$$
$$G_1 + G_2 = G$$

V. Gleichung, durch Zusammenzug der gleichartigen Glieder in je eine Summe aus der IV. Gleichung abgeleitet.

$$A + V = (P + K_1) + G. \quad (K_1 = \text{Anfangskapital}).$$

Va: Sollsaldo des Bilanzkontos = Habensaldo des Gewinn- und Verlustkontos.

$$A - (P + K_1) = G - V. \quad \text{(Doppelter Nachweis des Gewinnes).}$$

Vb: Habensaldo des Bilanzkontos = Sollsaldo des Verlustkontos.

$$(P + K_1) - A = V - G. \quad \text{(Doppelter Nachweis des Verlustes).}$$

stalten, haben wir diese Vorgänge bildlich darzustellen versucht, und es möchte manchen Lehrer der Buchhaltung interessieren, diese bildliche Darstellung der ganzen Schlußbilanz kennen zu lernen und davon beim Unterrichte Gebrauch zu machen.

Die einzelnen Zahlengrößen der Konten, die Aktiven und Passiven, die Verlust- und Gewinnposten sind durch rechteckige Felder veranschaulicht.

Man kann noch einen Schritt weiter gehen und den mathematischen Beweis zur Schlußbilanz in veranschaulichender Weise erbringen, wenn man jedes Feld durch algebraische Zeichen als Zahlengröße auffaßt. Diese mathematische Ableitung wird der Lehrer nur dann einschalten, wenn er weiß, daß bei seinen Schülern das Verständnis dafür vorhanden ist; es ist ganz selbstverständlich, daß auch ohne diese Ableitung die Darstellung verwendbar ist.

E. Probelektion für die zusammenfassende Einführung in die doppelte Buchhaltung.

Nachdem wir in methodisch aufgebauten Geschäftsgängen durch Belehrung und Übung die Schüler in die doppelte Buchhaltung eingeführt haben, erscheint es notwendig, daß wir durch eine zusammenhängende Wiederholung den gesamten Lehrstoff nicht nur systematisch zusammenfassen, sondern auch in einem inneren Zusammenhange den Schülern einprägen.

Wir geben das Ganze am zweckmäßigsten in einer Probelektion, d. h. in Form von Fragen und Antworten, und verfolgen dabei noch den andern Zweck, der für Lehrer und Schüler gleich wichtig ist, d. h. eine verhältnismäßig vollständige Theorie der doppelten Buchhaltung zu entwickeln.

Zusammenfassende Wiederholung der doppelten Buchhaltung.*)

1. Frage: Was bezweckt die Buchhaltung?

Antwort: Die Buchhaltung ist eine Geschichtsschreibung der Einzelwirtschaft; sie beschäftigt sich mit den privatwirtschaftlichen Unternehmungen jeder Art und Größe und soll von ihrem Gang, Stand und Erfolg ein getreues, rechnungsmäßiges Bild geben.

2. Frage: Worin besteht das Wesen einer privatwirtschaftlichen Unternehmung?

Antwort: Der Unternehmer sucht auf irgendeinem Gebiete des wirtschaftlichen Lebens an der Werterzeugung, Werterhaltung oder Wertvermehrung der Güter teilzunehmen, indem er mit Hilfe seiner körperlichen und geistigen Kräfte, durch seine Kenntnisse und Erfahrungen einerseits und durch Einsatz seiner erworbenen Gütervorräte anderseits neue Güterwerte hervorbringt, diesen Mehrwert als Entgelt für seine Mitwirkung zurückbehält und als sein Eigentum, sein Kapital betrachtet. Oft führt er sein Unternehmen allein aus, häufiger zieht er andere Personen in sein Dienstverhältnis, die für ihre Mitwirkung durch einen festen Lohn, seltener durch einen Anteil am Unternehmergewinn entschädigt werden. Der Unternehmergewinn ist zusammengesetzt aus Arbeitslohn, Kapitalzins, Gewinn, d. h. er ist teils Produkt, teils Rente. Das Unternehmen kann auch mißlingen, dann geht das Kapital des Unternehmers in die Hände anderer über, seltener ist es gänzlich verloren.

3. Frage: Welches ist der Gang einer Unternehmung, im besonderen einer Handelsunternehmung?

---

*) Aus Kaufmännische Unterrichtsstunden, Kursus I, Buchhaltung. Verlag für Sprach- und Handelswissenschaft. S. Simon, Berlin.

Antwort: Bei jeder Unternehmung wird eine gewisse Gütermenge, und zwar das Geschäftskapital des Unternehmers, in Bewegung gesetzt; beim Handel macht dieses Kapital einen kleineren oder größeren Kreislauf; es verwandelt sich daher in verschiedene Formen, in Geld, Waren, Guthaben, Wechsel usw. Im Fabrikbetrieb löst es sich auf in die verschiedenen Produktionsmittel: Maschinen, Werkzeuge, Rohstoffe, Hilfsstoffe, Halb- und Ganzfabrikate. Nach kürzerer oder längerer Zeit kehrt jede Güterform wieder in die ursprüngliche Gestalt des Geldkapitals zurück, indem man ihren Wert in Geld ausdrückt. Infolgedessen kann man diesen Kreislauf rechnungsmäßig genau verfolgen und durch das Mittel der Buchhaltung darstellen. Hierbei ergibt sich die wichtige Tatsache, daß dieser Kreislauf nicht bloß aus einem System von gleichwertigen Tauschvorgängen besteht, sondern daß sich der Wert bald vermehrt, bald vermindert.

4. Frage: Sehr richtig! Sie eilen aber meinem Gedankengang voraus. Wir wollen daher zunächst feststellen, welche Pflicht dem Unternehmer infolge der Zerlegung seines ursprünglichen Geldkapitals in verschiedene Güterformen und Produktionsmittel erwächst.

Antwort: Wie vorsorgliche Eltern jedes Stück ihrer häuslichen Einrichtung im Auge behalten, reinigen, unterhalten, erneuern, so muß auch der Unternehmer alle seine Vermögensbestandteile sorgfältig verwalten und kontrollieren. Es gibt in dieser Beziehung verschiedene Stufen der Kontrolle. Die einen begnügen sich mit einer nur alljährlich einmal wiederkehrenden Übersicht ihrer Güterwerte, die andern halten es für notwendig, einzelne Vermögensbestandteile das ganze Jahr hindurch, also von Inventur zu Inventur, nach Eingang, Ausgang, Bestand und Erfolg zu kontrollieren. In jedem Falle ist es Pflicht eines gewissenhaften Unternehmers, alle Vermögensbestandteile ohne Ausnahme in gleich sorgfältiger Weise zu verwalten und rechnungsmäßig nach Eingang und Ausgang darzustellen, den Bestand und Erfolg zu ermitteln. Wir erhalten daher drei Stufen: Die Inventur, die einfache Bestandrechnung und die systematische Buchhaltung.

5. Frage: Die systematische Buchhaltung ist nicht nur, wie Sie sagen, eine kontenmäßige Behandlung der sämtlichen Vermögensbestandteile. Allein wir wollen jetzt noch nicht darauf eingehen. Was verstehen Sie unter Inventur?

Antwort: Die Inventur ist der Eckstein, der Anfangs- und Schlußpunkt jeder wirtschaftlichen Unternehmung und daher auch vom Gesetz jedem Kaufmann zur Pflicht gemacht. Die Inventur besteht darin, daß man sämtliche auf einen bestimmten Zeitpunkt vorhandene Güterbestandteile und Produktionsmittel als Geldkapital darstellt, mit der größten Gewissenhaftigkeit alle aktiven und passiven Vermögensbestandteile schätzt und aussetzt, wieviel sie wert sind. Die Inventur besteht

aus fünf Teilen: Aktiva, Passiva, Vermögensbilanz, Verlust- und Gewinnrechnung und kontenmäßige Zusammenziehung zur Schlußbilanz.

6. Frage: Was wissen Sie über Abschreibungen und Reserven, transitorische Aktiven und Passiven?

Antwort: Es gibt zwei verschiedenwertige Arten, die Inventur aufzustellen. Eine mehr oder weniger oberflächliche Art besteht darin, die Aktiven und Passiven ohne weitere Rücksicht auf ihren wahren Wert am Inventurtage als Geldkapital darzustellen. Die sorgfältige Inventur hält an dem Grundsatz fest, so genau als möglich jeden Vermögensbestandteil nach dem reellen, heutigen Wert zu berechnen. Diesem Zwecke dient:

a) die Abschreibung, indem man jeden wahrnehmbaren und nicht mehr zu ersetzenden Wertverlust unmittelbar vom Eingangswerte abzieht (Mobilien, Pferde, Maschinen, Immobilien, Forderungen an insolvente Debitoren u. dgl.);

b) die Reservebildung, indem man das Vermögensobjekt vollwertig in die Aktiven einsetzt, dagegen einen vorsorglichen Passivposten, ein besonderes Kapital ausscheidet, das nur dazu dienen soll, das Aktivum auf seiner Werthöhe zu erhalten oder bei wirklich eingegetretenem Verluste zu ersetzen; man bildet daher Reserven für mögliche Verluste an den Forderungen bei solventen, für wahrscheinliche Verluste an zweifelhaften Debitoren, für Erneuerungsfonds von Mobilien, Immobilien usw.;

c) die transitorischen Aktiv- und Passivposten; sie sind nur vorübergehende Wertergänzungen; es sind also Aktiven und Passiven, die nur am Inventurtage vorhanden sind, in der neuen Geschäftsperiode aber als Verlust- bzw. Gewinnposten auftreten. Der laufende Zins aus Aktivkapitalien ist im alten, abzuschließenden Geschäftsjahr verdient worden, daher ein Gewinn für das alte, ein Verlust für das neue Jahr; aber am Inventurtage ist es ein Aktivum. Umgekehrt ist der laufende Zins aus Passivkapitalien eine am Inventurtage bestehende Schuld, die aus dem abgelaufenen Jahr herübergenommen wird auf das neue Jahr; dort ist sie daher ein Verlust, hier Gewinn. Der Diskont aus Passiven, aus Kontokorrent- und Wechselschulden wird zu den Aktiven eingestellt, der Diskont aus Aktiven, Kontokorrent- und Wechselforderungen dagegen zu den Passiven.

7. Frage: Was ist der Grund für diese Einstellung?

Antwort: Die in der Zukunft verfallenen Forderungen haben am Inventurtage noch nicht den vollen Wert; wollte man sie an diesem Tage verkaufen, so würde man den Diskont an ihnen verlieren. Stellt man nun diese Forderungen vollwertig unter die Aktiven, so ist die notwendige Wertergänzung unter die Passiven einzustellen. Es ver-

hält sich hier wie beim Soll und Haben eines Kontos, in dem ja auch die subtraktiven Sollposten ebenfalls in das Haben eingestellt werden müssen. Darin liegt auch der Grund, warum man die Kontokorrentforderungen nicht mit ihrem Barwert in die Aktiven einstellt. Denn die Inventur ist einem Konto zu vergleichen; die Aktiven bedeuten das Soll, die Passiven das Haben. Daher stehen auch die Kontokorrent- und Wechselschulden vollwertig in den Passiven, dafür ihr Diskont in den Aktiven: Subtraktive Habenposten gehören in das Soll.

8. Frage: Gibt es für diese Darstellungsweise noch einen anderen Grund?

Antwort: Allerdings. Das Kontokorrentkonto soll als reines Bestandkonto geführt werden; man darf daher den Diskont aus Forderung und Schulden nicht in dieses Konto einstellen, sondern hat ihn in einem besonderen Verlust- und Gewinnkonto zu buchen. Da nun die Angaben der Inventur mit denjenigen des Kontokorrents ordnungsgemäß übereinstimmen müssen, so ist die unverkürzte Forderungssumme in die Aktiven einzustellen. Ich habe herausgefunden, daß eigentlich nur die zweite, genaue Darstellung der Inventur dem Gesetze entspricht, die erstere dagegen den Stand des Vermögens nur ungenau angibt. Nicht ganz leicht schien mir die Behandlung der transitorischen Posten vor und nach der Inventur. Aber durch ein wenig Nachdenken habe ich auch dies verstanden. Der Diskont aus Passiven ist für das abzuschließende Geschäftsjahr ein Gewinn, für das neuzueröffnende ein Verlust; denn wenn am Inventurtage die Liquidation des Geschäfts einträte, so würden sich die Schulden um diesen Diskont niedriger stellen, das Reinvermögen demgemäß um die entsprechende Summe größer werden. Die neue Geschäftsperiode, in der diese Schulden nach und nach verfallen, muß aber nicht bloß deren Barwert, sondern den vollen Nominalwert als Schuld übernehmen, daher ist dieser Diskont hier Verlust.

9. Frage: Es freut uns zu vernehmen, daß Sie sich gerade mit dem schwierigsten Teil der Inventur so eingehend beschäftigt haben. Wir möchten Sie auch für die Folge bitten, gerade diejenigen Partien des Unterrichts, die Ihnen anfänglich als recht schwierige erscheinen, zu durchdenken und bei ihnen besonders zu verweilen. Gehen wir nun einen Schritt weiter: Welches ist das Mittel der Buchhaltung, durch das es möglich wird, den Kreislauf des Geschäftskapitals genau zu verfolgen, jeden Bestandteil des aktiven und passiven Vermögens vorsorglich zu verwalten, und die Inventur, so zu sagen, jeden Tag fortzusetzen?

Antwort: Das Mittel, durch das die Buchhaltung die verschiedenen Vermögensbestandteile, Kapitalformen und Produktionsmittel in ausgezeichneter Weise kontrolliert, sind die sogenannten Konten, genauer gesprochen die Bestandkonten, die einerseits den Eingang, die

Vermehrung, anderseits den Ausgang, die Verminderung in der Weise zur Darstellung bringen, daß sie aus einer Soll- und aus einer Habenseite bestehen und daher die Tauschvorgänge und Produktionsprozesse, die der Geschäftsbetrieb mit sich bringt, rechnungsmäßig darstellen können. Der Inventurwert eines Vermögensbestandteils geht als erster Posten in das Konto über, und zwar muß ein aktiver Vermögensbestandteil als erster Eingangsposten in das Soll, ein passiver Vermögensbestandteil als erster Verminderungswert in das Haben des zutreffenden Bestandkontos eingetragen werden. Selbstverständlich ist dies nur möglich, wenn man den betreffenden Vermögensbestandteil als Geldkapital auffaßt, d. h. ihn nach Mark und Pfennig, Krone und Heller, Franken und Centimes usw. bewertet, gerade wie in der Inventur. Da der Geschäftsbetrieb die Vermögensbestandteile in Kreislauf setzt, den einen gegen den andern austauscht, so muß parallel mit der vorsorglichen Verwaltung die kontenmäßige Darstellung von Eingang und Ausgang Tag um Tag dargestellt werden. Jeder Eingangswert wird daher als Sollposten, jeder Ausgangswert als Habenposten erscheinen. Bei den reinen Bestandkonten, bei denen der Vermögensbestandteil seinen Wert während des Tauschvorgangs nicht verändert, durch den Geschäftsbetrieb weder Wertzunahme noch Abnahme aufweist, haben wir daher in der Sollsumme den Eingangswert, in der Habensumme den Ausgangswert, im Sollsaldo den aktiven, im Habensaldo den passiven Inventurwert.

10. **Frage**: Was kann man aus einem solchen reinen Bestandkonto jederzeit berechnen?

Antwort: Bei richtiger Geschäftsverwaltung kann man in jedem Augenblick aus dem Bestandkonto den Vorrat des betreffenden Vermögensbestandteils berechnen. Die Übereinstimmung des berechneten Vorrates mit dem durch Augenschein ermittelten Vorrate ergibt die Richtigkeit, die Nichtübereinstimmung aber die Unregelmäßigkeit und Fehlerhaftigkeit der Rechnung oder der Verwaltung.

11. **Frage**: Wie gestaltet sich der Abschluß dieser reinen Bestandkonten?

Antwort: Beim Abschluß geht der Sollsaldo als Aktivum aus dem Konto in die Inventur bzw. die Ausgangsbilanz über; er bildet daher im Bestandkonto den letzten Habenposten, in der als Konto dargestellten Inventur (Ausgangsbilanz) ein Aktivum, d. h. einen Sollposten. Umgekehrt muß der Habensaldo als ein negativer Vermögensbestandteil, d. h. als ein Passivum in die Inventur eingestellt werden, was die gleichzeitige Einstellung in das Soll des Bestandkontos zur Folge hat; diese entgegengesetzte Einstellung des Saldos — Sollsaldo = letzter Habenposten; Habensaldo = letzter Sollposten — bewirkt Summengleichheit zwischen Soll und Haben; das Konto hat seinen Zweck erfüllt und wird durch Bilanzziehung abgeschlossen.

12. Frage: Es kommen in den Bestandkonten noch andere Posten als reine Eingangs- und Ausgangswerte zur Darstellung. Welche?

Antwort: Hat man z. B. aus irgendeinem Grunde Anlaß, einen schon eingetragenen Posten verkleinern zu müssen, wie bei Rabatt, Skonto, Nachlaß und dergl., so muß dieser Subtraktivposten auf die Gegenseite eingestellt werden. Denn die Sollposten müssen zueinander addiert werden, ebenso die Habenposten. Es können daher keine Subtraktivposten zwischen diese geschoben werden. Es liegt das übrigens im Sinn von Soll und Haben; denn eine Verminderung des Solls ist ja nichts anderes als ein Ausgang, eine Verkleinerung des Vermögensbestandteils; eine Verminderung des Habens nichts anderes als eine Vergrößerung des Bestandes. Daher gehören subtraktive Sollposten in das Haben, subtraktive Habenposten in das Soll.

13. Frage: Wie verhält es sich nun mit den gemischten Bestandkonten?

Antwort: Sie sind ein notwendiges Übel in der Buchhaltung; zahlreiche Vermögensbestandteile gehen eben nicht ohne Wertveränderung durch die Hand des Unternehmers, besonders im Fabrikbetrieb; aber auch beim Handel gibt es zahlreiche Güter, die ihren Wert unter der Hand des Unternehmers vermehren oder vermindern. Könnte man nun jede Wertvermehrung bestimmen und sofort in das Soll eintragen, jede Wertverminderung in gleicher Weise als Habenposten buchen, so bliebe das Bestandkonto immer ein reines; der Saldo wäre dauernd dem Inventurwert bzw. dem Anschaffungswert gleichwertig. Leider ist diese Buchung nicht immer möglich. Liegt in einem Ausgangsposten eine jetzt noch unbestimmbare Wertvermehrung, so schließt er einen Gewinn in sich, der noch nicht als Wertvermehrung in das Soll eingestellt ist. Das Soll ist also um den zur Zeit noch nicht bestimmbaren Wertzuwachs zu klein, oder das Haben um diesen Betrag zu groß, also der Sollsaldo um diesen Gewinn kleiner als der wirkliche Wert des Gütervorrates. Es muß daher entweder der Gewinn auf eine andere Weise bestimmt und in das Soll eingetragen werden, wodurch das Konto reines Bestandkonto und der Sollsaldo dem wirklichen Gütervorrat gleich wird; oder aber es muß der Gütervorrat durch besondere Veranstaltung (Inventur) bewertet und in das Haben eingestellt werden, wodurch das Konto zu einem reinen Verlust- und Gewinnkonto wird und der Habensaldo den Gewinn angibt. Wenn dagegen ein Güterwert mit Verlust, also zu einem niedrigeren Preise ausgeht, als er eingegangen ist, dann ist das Haben um diesen Wertausfall zu klein oder das Soll zu groß, der Saldo daher genau um den jetzt noch unbestimmbaren Verlust größer als der Gütervorrat. Erst wenn man den Wertausfall oder Verlust in das Haben einstellt, ist das Konto wieder ein reines Bestandkonto und der Sollsaldo

dem Gütervorrat gleichwertig. Oder man muß durch die Inventur den Vorrat bestimmen, ihn in das Haben einstellen; dann ist das Konto reines Verlust- und Gewinnkonto, d. h. der Sollsaldo ist gleich dem Wertausfall, der Habensaldo gleich dem Gewinn. Gewinn gehört daher in das Soll (Wertzunahme), Verlust in das Haben (Wertausfall) der Bestandkonten; beide können erst durch die Inventur bestimmt werden. Vor der Einstellung des Inventurwerts ist der Sollsaldo der gemischten Konten eine Summe (Inventurwert plus Verlust) oder Differenz (Inventurwert weniger Gewinn) von zwei Unbekannten, also überhaupt etwas Unbekanntes. Daher ist der Abschluß der gemischten Konten nur mit Hilfe der Inventur, also nicht mehr jederzeit, sondern nur periodisch möglich.

14. Frage: Wie kann man diesem Mangel der Buchhaltung begegnen?

Antwort: Wer die Mehrarbeit nicht scheut, kann, soweit möglich, die gemischten Geschäfte gleich auf Gewinn und Verlust untersuchen, den Gewinn als Wertvermehrung sofort in das Soll, den Verlust als Wertverminderung in das Haben der Bestandkonten einstellen; dann bleibt er immer auf dem Boden der reinen Bestandrechnung. Man kann auch oft die gemischten Konten dadurch vermeiden, daß man parallel mit den Bestandkonten Verlust- und Gewinnkonten führt: Neben dem Wertschriftenkonto ein Wertschriften-Zinsenkonto, neben dem Immobilienkonto ein Immobilien-Ertragskonto, neben dem Rimessenkonto ein Diskontokonto, neben dem Konto zweifelhafter Debitoren ein Reservekonto (Delcrederekonto), neben dem Münzsortenkonto ein Kursdifferenzenkonto; die bezüglichen Verlust- und Gewinngeschäfte müssen nun nicht in die Bestandkonten, sondern in die dazu gehörenden Verlust- und Gewinnkonten eingestellt werden. Wo es unmöglich ist, Verlust und Gewinn sofort in jedem einzelnen Fall zu bestimmen, da helfen diese Auskunftsmittel nicht; man muß zur Mengenverrechnung, zu Skontri seine Zuflucht nehmen und auf Grund dieser, unabhängig von der Inventur oder parallel damit, die Vorratswerte bestimmen. Wo auch dies unmöglich ist, kann man sich mit der schätzungsweisen Wertbestimmung der Vorräte begnügen. Zu sicherer Bestimmung des Vorrats und des Verlusts und Gewinns verhilft uns jedoch einzig und allein die Inventur.

15. Frage: Gibt es Konten, die unter keinen Umständen als gemischte geführt werden dürfen? Können Sie mir darüber Auskunft geben?

Antwort: Das Kassakonto und die Konten für Debitoren und Kreditoren dürfen unter keinen Umständen als gemischte geführt werden. Der Kassasaldo muß jederzeit mit dem Kassabestand, der Saldo des Kontokorrents mit der wirklichen Forderung oder Schuld überein-

stimmen. Weder das Kassa- noch das Kontokorrentkonto vertragen die gemischten Geschäfte, jeder Verlust und Gewinn, der uns im Kassa- und Kontokorrentverkehr zur Kenntnis kommt oder bestimmbar ist, muß daher in diese Konten sofort eingestellt werden. An dieser Forderung ist streng festzuhalten. Überhaupt muß es Grundsatz sein, die gemischten Konten soviel als möglich zu vermeiden und sie nur für solche Güterformen zu verwenden, wo eine sofortige Bestimmung und Verbuchung von Verlust und Gewinn ausgeschlossen ist.

16. Frage: Darf aus diesen Ausführungen also geschlossen werden, daß der Saldo der als reine Bestandkonten geführten Konten immer dem wirklichen Wert des Güterbestandes entspricht?

Antwort: Dies wäre nur möglich, wenn die Wertzunahme und Abnahme sich nur auf diejenigen Teile der Gütervorräte erstreckte, die ausgehen und in das Haben eingetragen werden. Da aber auch die in unserem Besitz zurückbleibenden Güterformen oft sehr großen Wertschwankungen unterworfen sind, wie Waren, Devisen, fremdes Papiergeld, Aktien, Staatsrenten, im Gebrauch sich abnutzende Maschinen, Haustiere, im Werte zu- oder abnehmende Grundstücke, so ist der Sollsaldo der reinen Bestandkonten einfach nichts anderes als der Eingangs- bzw. Erwerbspreis dieser Vorräte, und damit ist noch lange nicht gesagt, daß dieser Betrag auch ihr heutiger Marktpreis bzw. der Inventurwert sei. Da nun solche Wertveränderungen unmöglich von Tag zu Tag gebucht werden können, so ist man schlechterdings, auch beim vollendetsten System der Buchhaltung, auf die Inventur angewiesen. Sie bleibt die ganz unentbehrliche Ergänzung der kontenmäßigen Behandlung der Vermögensbestandteile, und es gibt keine Form der Buchhaltung, die Aktiven und Passiven, Verlust und Gewinn jederzeit, ohne Inventur, genau nachzuweisen vermöchte.

17. Frage: Welche Bestandkonten finden nun in der Buchhaltung Anwendung?

Antwort: Nach dem Grundsatze: „Für jeden Vermögensbestandteil ein Konto!" sollten soviele Bestandkonten geführt werden als verschiedenartige aktive und passive Vermögensbestandteile in einer wirtschaftlichen Unternehmung vorkommen. Auf den unteren Stufen der einfachen Buchhaltung trifft man aber nur eine Auswahl und unterzieht lediglich diejenigen Güterformen einer kontenmäßigen Behandlung, deren genaue Kontrolle unumgänglich notwendig erscheint; gewöhnlich begnügt man sich mit dem Kassakonto und mit den Konten für den Kreditverkehr, d. h. mit Debitoren und Kreditoren. In der erweiterten Bestandrechnung errichtet man auch Konten für andere Vermögensbestandteile, wie Waren, Rimessen, Tratten, Wertschriften usw. Auf der Stufe der systematischen Buchhaltung muß jeder aktive und passive Vermögensbestandteil kontenmäßig behandelt werden; es gibt daher eine

große Zahl von Bestandkonten, deren Namen sich nach der Güterform zu richten hat, die in diesem Konto kontrolliert werden soll.

18. Frage: Welche gemeinsamen Eigenschaften kommen allen diesen Bestandkonten zu?

Antwort: Die Bestandkonten stimmen darin überein, daß sie Vermögensbestandteile nach Eingangs- und Ausgangswert verzeichnen und daher in zwei Teile zerfallen, in eine Sollseite und in eine Habenseite. Wertvermehrungen jeder Art müssen in das Soll, Wertverminderungen in das Haben eingestellt werden. Im Soll der Bestandkonten erscheint daher der aus der Inventur herübergenommene Anfangswert der betreffenden Güterform, sodann jede durch den Geschäftsbetrieb hervorgerufene Wertvermehrung, also auch die Gewinnposten; in das Haben kommt die Wertverminderung, der Ausgang, der Verlust, und beim Abschluß auch der aus der Inventur hinüber zu nehmende Bestand oder Vorrat der betreffenden Güterform. Bei den Konten für passive Vermögensbestandteile bedeutet das Haben Stand und Vermehrung der Schulden, das Soll dagegen Verminderung der Schulden. Da Schuldverminderung einer Vermehrung des Vermögens, Schuldvermehrung dagegen einer Verminderung des Vermögens gleichkommt, so ist auch hier Soll = Wertvermehrung, und Haben = Wertverminderung. Diese Konten werden daher mit einem Habenposten, d. h. mit dem aus der Inventur herübergenommenen Passivum eröffnet. Jede Schuldvermehrung wird in das Haben, jede Schuldverminderung in das Soll eingestellt. Die Bilanz beim Abschluß vollzieht sich in der Weise, daß der Habensaldo als Passivum in die Inventur, bzw. als Habenposten in die Ausgangsbilanz hinübergenommen wird. Damit erlischt das Passivum in dem betreffenden Konto, infolgedessen muß dieser Saldo in das Soll dieses Kontos eingestellt werden.

19. Frage: Welche Aufgabe kommt dem Kapitalkonto zu?

Antwort: Das Kapitalkonto übernimmt die Kontrolle des reinen Vermögens und hat daher die Aufgabe, nicht allein den anfänglichen Stand des vom Prinzipal in das Unternehmen gelegten Kapitals darzustellen, sondern auch jede Zunahme oder Abnahme des reinen Vermögens zu verzeichnen. Da es gleichsam das Konto des Prinzipals ist und dieser für alles Gläubiger wird, was er an Kapital und Arbeit in das Geschäft hineinlegt, Schuldner für alles, was aus irgend einem Grunde sein reines Geschäftsvermögen vermindert, so sind in das Haben einzustellen: das Anfangsvermögen, die sämtlichen durch Gewinn hervorgerufenen Kapitalvermehrungen; in das Soll dagegen: die durch Verlust bewirkten Vermögensverminderungen. Im Habensaldo des Kapitalkontos liegt also das berechnete Reinvermögen.

20. Frage: Was bedeutet ein etwaiger Sollsaldo des Kapitalkontos?

Antwort: Ein Sollsaldo des Kapitalkontos wird sich bei einer

Unterbilanz einstellen, wo der Verlust, die Vermögensverminderung größer ist als das Anfangsvermögen und die Zunahme; die verunglückten Geschäftsunternehmungen, die Spesen, die privaten Verwendungen des Prinzipals, die alle in das Soll des Kapitalkonto eingestellt werden, übersteigen also in diesem Falle zusammen die Habenposten. Ein derartiger Fall ist natürlich nur möglich, wenn der betreffende Unternehmer auf dem Wege des Kredits Güter erworben hat. Hier ist der Sollsaldo des Kapitalkontos gleich dem Habensaldo der Bestandkonten, d. h. dem Überschuß der Passiven über die Aktiven.

21. **Frage**: Welches ist das Verhältnis zwischen den Bestandkonten und dem Kapitalkonto?

Antwort: Faßt man die gemischten Geschäfte zunächst als reine Tauschvorgänge auf, so hat die Buchhaltung nur zwei Arten von Geschäften zu verbuchen: Reine Tauschgeschäfte und reine Verlust- und Gewinngeschäfte. Jene bestehen in der Verminderung des Besitzstandes in der einen und einer gleichwertigen Vermehrung des Besitzstandes in einer anderen Güterform. Da sie also keinen Einfluß auf das reine Vermögen ausüben, so berühren sie das Kapitalkonto nicht, sie werden in das Soll des einen, in das Haben des anderen Bestandkontos eingestellt. Bei den reinen Gewinngeschäften entsteht eine Vermehrung irgend eines Güterbestandteils, ein neuer Wert; dieser bildet daher im betreffenden Bestandkonto einen Sollposten. Die Vermögensrechnung muß ihn dagegen als Kapitalvermehrung in das Haben des Kapitalkontos einstellen. Bei den reinen Verlustgeschäften verschwindet irgend ein Teil der vorhandenen Güter; es bildet dieser Vorfall daher im betreffenden Bestand-Konto einen Habenposten. Die Vermögensrechnung wiederum muß ihn als Kapitalverminderung in das Soll des Kapitalkontos einstellen. In den Bestandkonten werden die Vermögensbestandteile nach Bestand, Eingang und Ausgang kontrolliert, in ihren Sollsaldi liegen die Aktiven, in ihren Habensaldi die Passiven; im Überschuß der ersteren, d. h. im Sollsaldo der gesamten Bestandkonten, liegt also das nachgewiesene Reinvermögen, im Habensaldo des Kapitalkontos das berechnete Reinvermögen. Wir können daher die Bestandkonten mit der Kassaverwaltung, das Kapitalkonto mit der Kassarechnung vergleichen. So gewiß als der Barvorrat in der Kassa mit dem Kassasaldo des Kassakontos übereinstimmen muß, muß der Sollsaldo der Bestandkonten gleich sein dem Habensaldo des Kapitalkontos.

22. **Frage**: Können Sie nun in kurzen Worten das Wesen der systematischen Buchhaltung bezeichnen?

Antwort: Die systematische Buchhaltung besteht aus einer Rechnung des reinen Vermögens einerseits und seinen aktiven und passiven Bestandteilen anderseits; sie ist daher imstande, das Reinvermögen auf doppelte Art nachzuweisen: einmal mit Hilfe der Bestandkonten, in

denen jede Form- und Wertveränderung der sämtlichen Vermögensbestandteile lückenlos aufgeschrieben worden ist, so daß sie die Größe und Zusammensetzung der sämtlichen Güterformen nachweisen kann; sodann mit Hilfe der Kapitalrechnung, die, wie soeben nachgewiesen wurde, jede Vermehrung und Verminderung des Vermögens kontrolliert hat und daher genau angibt, wie groß das Reinvermögen sein soll. Aus diesem Grunde muß auch jeder Geschäftsvorfall ohne Ausnahme durch zwei Verwaltungen, — denn die Konten stellen ja nichts anderes dar — kontrolliert werden. Ein reiner Tauschvorgang, d. h. eine bloße Formveränderung innerhalb der Vermögensbestandteile, muß als Sollposten — als Vermehrung — in das eine, als Habenposten — als Verminderung — in ein anderes Bestandkonto eingetragen werden. Reine Verlust- und Gewinngeschäfte, d. i. Veränderungen des reinen Vermögens, werden in die Kapitalrechnung einerseits und in die Bestandkonten anderseits eingestellt; und zwar Gewinn als eine Bestandvermehrung in das Soll des Bestandkontos und in das Haben des Kapitalkontos, Verlust als Bestandverminderung in das Haben des Bestandkontos und in das Soll des Kapitalkontos. Auf der einen Seite wird auf das genaueste nachgewiesen, wie und auf welche Seite die wirtschaftliche Unternehmung neue Güter erzeugt und woraus dieselben bestehen; auf der anderen Seite wird fortlaufend Gegenrechnung gehalten über die Einwirkung dieser Gütervermehrung bzw. Verminderung auf das reine Vermögen. Weil jedes einzelne Geschäft nach dieser Doppelwirkung kontrolliert wird, so muß selbstverständlich auch die Summe aller Geschäfte den doppelten Nachweis des Vermögens ergeben. Die systematische Buchhaltung besteht also in der Darstellung des Kreislaufes des Geschäftskapitals durch eine mathematische Gleichung; auf der einen Seite derselben ist das Kapital, auf der anderen sind die Vermögensbestandteile; Formveränderungen bei letzteren haben keinen Einfluß auf die Gleichung, sie bedeuten bloß eine Wertverschiebung; Wertveränderungen dagegen werden in gleicher Weise auf beiden Seiten der Gleichung als Zunahme oder Abnahme eingestellt. Es sei das Anfangsvermögen a_1, a_2, a_3, a_4 usw. = Aktivbestandteilen, und p_1, p_2, p_3, p_4 usw. = Schulden. Durch ein Tauschgeschäft werde z. B. a_4 gegen p_4 ausgeglichen und es komme a_5 gegen p_5 neu hinzu; ferner vermehre sich das Vermögen durch ein Gewinngeschäft um g, vermindere sich durch ein Verlustgeschäft um v. Dann stellt die systematische Buchhaltung aus diesen Geschäften folgende Gleichung zusammen:

$$
\begin{array}{r}
K = a_1+a_2+a_3+a_4-p_1-p_2-p_3-p_4 \\
0 = -a_4 + p_4 \\
0 = +a_5 - p_5 \\
+g = +g \\
-v = -v \\
\hline
K+g-v=a_1+a_2+a_3+a_5+g-v-p_1-p_2-p_3-p_5
\end{array}
$$

Anfangsvermögen plus Gewinnsaldo = Neue Aktiven minus neue Passiven.

Bilanzform: Neue Aktiven = Neue Passiven plus Anfangskapital plus Gewinnsaldo.

23. Frage: Es freut uns, daß die Studierenden, welche die Anfangsgründe der Algebra kennen, versucht haben, die Buchhaltungsvorgänge algebraisch darzustellen. Sie erhalten auf diese Weise einen sicheren Einblick in das Gleichbleibende, Gesetzmäßige; denn bei Anwendung von bestimmten Zahlen tritt dieses Gesetzmäßige nicht so deutlich hervor. So haben Sie in der vorstehenden Gleichung eigentlich die ganze systematische Buchhaltung zur Darstellung gebracht. Wir kommen nun zur Entwicklung der beiden Kontenreihen. Was wissen Sie über die Reihe der Bestandkonten?

Antwort: Das Wesentlichste hierüber ist schon gesagt. Die Hauptsache ist, daß die Kontierung eine vollständige sei. Von mehr nebensächlicher Bedeutung ist vom Standpunkte der Theorie die Frage, ob man die Bestandkonten in viele Einzelkonten zerlegt, oder ob man eine kleinere Zahl von Kollektivkonten der Buchhaltung zugrunde legt; jenes Verfahren gibt ein genaueres, mehr in das einzelne gehende Bild vom Geschäftsbetrieb, dieses erleichtert die Zusammenfassung, den Überblick, nötigt aber zur Anlage von Hilfsbüchern.

24. Frage: Welches sind nun die vom Kapitalkonto abgeleiteten Konten?

Antwort: Zunächst erscheint die Führung eines Privatkontos für die privaten Rechnungsverhältnisse des Unternehmers notwendig. Im Soll stehen die Beträge, die der Unternehmer für seine Privatrechnung aus dem Geschäft zurückgezogen hat. Es sind dies selbstverständlich Vermögensverminderungen, deren Summe periodisch, etwa bei Aufstellung der Schlußbilanz, in das Soll des Kapitalkontos übertragen werden muß. Sodann eröffnet man auch ein Verlust- und Gewinnkonto, das die geschäftsmäßige Verminderung (Soll) und Vermehrung (Haben) des Reinvermögens kontenmäßig darzustellen hat. Es tritt periodisch, beispielsweise bei der Inventur, als Sammelkonto auf, indem es in sein Soll die nachgewiesenen Verluste (Sollsaldi) der vom Verlust- und Gewinnkonto abgeleiteten Konten aufnimmt, im Haben dagegen die von den Hilfskonten nachgewiesenen Gewinnposten (Habensaldi). Der Abschluß des Verlust- und Gewinnkontos besteht in einem Übertrag des Habensaldos (Reingewinn) in das Haben des Kapitalkontos (Vermögensvermehrung) bzw. des Sollsaldos (Reinverlust) in das Soll des Kapitalkontos (Vermögensverminderung). Selbstverständlich darf sich bei dieser Übertragung eines Saldos aus einem untergeordneten Konto in ein übergeordnetes der Charakter des Saldos nicht verändern; Verlust im Hilfskonto (Sollsaldo) ist auch Verlust im übergeordneten Sammelkonto. Ebenso darf man aus einem Verlust nicht zwei machen; daher verlangt eine solche Übertragung des Saldos die Ausgleichung oder Bilanz des Hilfskontos; aus diesem Grunde ist der aus einem Konto herausgenommene Sollsaldo hier als Abschlußposten in das Haben einzustellen,

und umgekehrt; also kommt immer der Saldo auf die Seite, die die kleinere Summe aufweist. Besonders interessant ist die Tatsache, daß es für das schließliche Ergebnis auf das Gleiche herauskommt, ob man z. B. die Spesen als Verlust in das Verlust- und Gewinnkonto oder in das Warenkonto überträgt. Verlust bleibt Verlust, ob man ihn durch das eine oder andere Konto in das Kapitalkonto hinüberleitet.

25. Frage: Was wissen Sie über die Schlußbilanz?

Antwort: Die Schlußbilanz besteht in einer Konzentration der Vermögensbestandteile in die Ausgangsbilanz, von Verlust und Gewinn in das Verlust- und Gewinnkonto bzw. in das Kapitalkonto; sie ist die Rückkehr aus dem Vielkontensystem zum Zweikontensystem. Solange man keine gemischten Konten führt, kann sie jeden Augenblick aus der Probebilanz hergestellt werden: Die Sollsaldi sind Aktiven in der Ausgangsbilanz, soweit es reine Bestandkonten betrifft; dagegen Verluste, also Sollpsoten in der Verlust- und Gewinnrechnung, wenn sie aus reinen Verlust- und Gewinnkonten herrühren. Die Habensaldi sind Passiven, also Habenposten, in der Ausgangsbilanz bei reinen Bestandkonten; Gewinn dagegen, also Habenposten, in der Verlust- und Gewinnrechnung, wenn sie aus reinen Verlust- und Gewinnkonten stammen. Für die Ausscheidung bei gemischten Konten muß die Inventur oder das für diesen Bestand geführte Skontro mit Mengenverrechnung oder endlich die Schätzung des Vorrats zu Hilfe kommen. Erst wenn man den Wert dieser Vorräte kennt, ist es möglich, Verlust oder Gewinn zu bestimmen. Zunächst stellt man den Inventurwert in die Ausgangsbilanz ein, gleichzeitg auch als letzten Habenposten in das betreffende Bestandkonto; dadurch ist letzteres zu einem reinen Verlust- und Gewinnkonto geworden, so daß ein Sollsaldo nun als Verlust, ein Habensaldo als Gewinn in das Verlust- und Gewinnkonto übertragen werden muß. Mit dieser Doppelsammlung ist die Konzentration vollzogen. Stellt man nämlich das Anfangsvermögen zu den Passiven (Ausgangsbilanz Haben) ein, so haben wir im Sollsaldo der Ausgangsbilanz die nachgewiesene Gütervermehrung, im Habensaldo des Verlust- und Gewinnkontos die berechnete Gütervermehrung. Die Übereinstimmung beider Berechnungsarten des Reingewinns ergibt die Richtigkeit der ganzen Buchhaltungsarbeit. Die Probe kann nun statt auf den Reingewinn auch auf das Reinvermögen gerichtet werden; man stellt in diesem Falle nicht das Anfangsvermögen in das Haben der Ausgangsbilanz ein, sondern nur die Passiven; dann gibt der Sollsaldo das nachgewiesene Reinvermögen an. Sodann trägt man den Saldo des Verlust- und Gewinnkontos in das Kapitalkonto ein; dann liegt im Habensaldo des Kapitalkontos das berechnete Reinvermögen. Diese Ausrechnung wird zunächst in einer Vorarbeit gemacht; wenn die Bilanz stimmt, so folgt noch die systematische Ordnung der Abschlußposten in der Primanota und die Ein-

stellung in die zutreffenden Konten. Das äußere Merkmal der Schlußbilanz liegt in der Bilanz sämtlicher Konten, ihr Wesen aber in dem im System der Buchhaltung begründeten doppelten Nachweis des Reinvermögens beziehungsweise des Reingewinns.

26. Schlußwort.

Zum Schluß wollen wir noch versuchen, das, was in der Antwort zur 22. Frage in algebraischen Zeichen erklärt wurde, auf eine Art und Weise darzustellen, die von allen verstanden werden kann, auch von denen, die von Algebra noch nichts gehört haben.

Wie Sie wissen, eignen sich nur diejenigen Geschäfte zur Verbuchung, die in einer bestimmten Geldsumme ausgedrückt werden können, d. h. deren Wirkung auf die Veränderung der Form oder des Wertes des Vermögens in Geld nachweisbar ist. Nun ist die Geldeinheit nichts anderes, als eine durch die Münzgesetze bestimmte Gewichtsmenge Gold oder Silber. Z. B. eine Mark, in Gold ausgedrückt, ist 0,358 423 Gramm Gold; eine Mark in Silber ist 5 Gramm; ein Goldfranken ist 0,290 323 Gramm Gold, ein Silberfranken 4,5 Gramm Silber usw. Nehmen wir daher statt der Geldeinheit die entsprechende Gewichtsmenge von Gold oder Silber als Wertmesser an, so können wir die Buchhaltung durch eine Wage ersetzen.

1. Es bestehen z. B. bei Eröffnung eines Geschäfts die Aktiven aus 100 g, die Passiven aus 30 g Gold; das Reinvermögen also aus 70 g Gold. Legen wir in die linke Wageschale das Reinvermögen (70 g) und die Passiven (30 g), in die rechte Wageschale dagegen die Aktiven (100 g), so ist die Wage im Gleichgewicht.

2. Nehmen wir aus der linken Wageschale die Passiven (30 g) heraus, aber gleichzeitig auch aus der rechten Wageschale die gleiche Gewichtsmenge von den Aktiven weg, so bleibt die Wage im Gleichgewicht; wir haben in beiden Schalen das Reinvermögen von 70 g Gold.

3. Vertauschen wir in der rechten Wageschale z. B. 5 g Gold, die wir herausnehmen, durch 5 g anderes, gleich gutes Gold, das wir hineinlegen, so bleibt die Wage im Gleichgewicht.

4. Legen wir in die rechte Wageschale einen neuen Bestandteil von 8 g Gold hinein, so ist das Gleichgewicht gestört und kann nur dadurch hergestellt werden, daß wir auch in die linke Wageschale 8 g hineinlegen; das Reinvermögen ist an beiden Orten auf 78 g Gold angewachsen.

5. Nehmen wir darauf aus der rechten Wageschale ein Stück Gold von 3 g heraus, so muß, um das Gleichgewicht wieder herzustellen, auch aus der linken Wageschale die gleiche Menge Gold (3 g) herausgenommen werden.

6. Die Wage ist im Gleichgewicht; denn in jeder Wageschale liegen 75 g Gold, die unser schließliches Reinvermögen ausmachen.

In diesen sechs Fällen liegt die ganze systematische Buchhaltung dargestellt.

Die linke Wageschale bedeutet das Kapitalkonto. Das Hineinlegen von Goldgewichten ist das Haben, das Herausnehmen das Soll, das in der Schale befindliche Gewicht ist der Habensaldo des Kapitalkontos.

Die rechte Wageschale bedeutet alle die verschiedenen Bestandkonten; das Hineinlegen von Gold ist das Soll, das Herausnehmen das Haben; das übrig bleibende Gewicht ist nichts anderes als der Sollsaldo sämtlicher Bestandkonten, d. i. der Unterschied zwischen Aktiven und Passiven.

Die reinen Tauschgeschäfte bestehen in dem unter 3 beschriebenen Herausnehmen und gleichwertigen Hineinlegen von Goldgewichten, beides in die rechte Wageschale.

Die reinen Gewinngeschäfte bestehen in dem unter 4 beschriebenen Hineinlegen von Goldgewichten in beide Wageschalen; während in 5 ein Verlustgeschäft beschrieben ist, das darin besteht, daß man aus beiden Wageschalen gleiche Goldmengen herausnimmt.

Das Gleichgewicht der beiden Wageschalen heißt, in die Buchhaltungssprache übersetzt:

Der Habensaldo des Kapitalkontos (berechnetes Reinvermögen) muß gleich sein dem Sollsaldo der Bestandkonten (nachgewiesenes Reinvermögen).

Der Buchhalter hat als zuverlässiger Wagemeister dafür zu sorgen, daß das Gleichgewicht beider Wageschalen nie und unter keinen Umständen gestört wird, er hat sich daher zu merken:

> Was in eine Wageschale hineingelegt wird, muß aus derselben Schale wieder herausgenommen oder aber in gleicher Menge in die andere Schale hineingelegt werden.
>
> Was aus einer Wageschale herausgenommen wird, muß in dieselbe Schale in gleicher Menge wieder hineingelegt oder aber auch aus der anderen Wageschale herausgenommen werden.

Die Übersetzung dieser einfachen Grundregeln des Wägens in die Buchhaltungssprache überlassen wir unseren Studierenden.

Zweiter konzentrischer Kreis. (III. und IV. Stufe.)

Dritte Stufe. Einführung in die praktischen Formen der doppelten Buchhaltung. Die verbesserte amerikanische Buchhaltung.

Nach dem Abschluß des Unterrichts auf der ersten und zweiten Stufe, die zusammen den ersten konzentrischen Kreis bilden, haben die Schüler einerseits die Elemente der kaufmännischen Rechnungsführung überhaupt kennen gelernt, anderseits sind sie mit den Grundsätzen der doppelten Buchhaltung, sowie mit der Technik der

Schlußbilanz vertraut. So haben die Schüler das erreicht, was wir beabsichtigt; für diejenigen, die die folgenden Kurse nicht mehr besuchen können, bietet der Unterricht des ersten konzentrischen Kreises ein verhältnismäßiges Ganze, das auf den entsprechenden Rangstufen der Praxis durchaus brauchbar ist und zugleich als Grundlage für den Selbstunterricht dienen kann. Für die Schüler, die den Unterricht fortsetzen können, bilden die Kenntnisse und Fertigkeiten, die sie auf der ersten und zweiten Stufe gewonnen haben, die Voraussetzung für den zweiten konzentrischen Kreis. In diesem kommen nach einigen allgemeinen Belehrungen hauptsächlich die leichteren praktischen Formen der doppelten Buchhaltung zur Behandlung. Wir skizzieren zunächst das Programm der dritten Stufe.

A. Allgemeine Belehrungen.

a) Gesetzliche Vorschriften über die Buchhaltung, soweit sie nicht in den vorausgegangenen Lektionen behandelt worden sind.
b) Entstehung und Entdeckung von Buchhaltungs-, und Bilanzfehlern und ihre Verbesserung.
c) Ableitung und kurze Charakteristik der angewandten Buchhaltungsformen. Einteilung der Bücher der doppelten Buchhaltung in systematische und Nebenbücher.

B. Die verbesserte amerikanische Buchhaltung.

Auf der zweiten Stufe ist die amerikanische Buchhaltungsform auch schon angewandt worden, aber es handelt sich dort nur um schematische Geschäftsgänge. Jetzt, nachdem wir die Aufgabe haben, die Schüler sukzessive in die Praxis der Buchhaltung einzuführen, befolgen wir wieder den Weg vom Leichten zum Schweren und beginnen daher mit der amerikanischen Buchhaltungsform, nicht allein weil sie die leichteste ist, sondern weil sie in ihren verschiedenen Kombinationen in der Praxis immer mehr Boden gewinnt.

C. Die Anwendung der verbesserten amerikanischen Buchhaltung durch einen in Form von Dokumenten eingekleideten Geschäftsgang.

Eine Hauptschwierigkeit, die wohl jeder Studierende der Buchhaltung zu überwinden hat, wenn er von der Theorie zur Praxis übergeht, d. h. wenn er im Geschäftsleben die erworbenen Kenntnisse verwerten soll, besteht in dem Unterschied des Buchhaltungsstoffes, wie ihn die Theorie einerseits, die Praxis anderseits bietet. Die Theorie hat diesen Stoff, d. h. die in ihrem Zusammenhange einen Geschäftsgang

bildenden Ereignisse sorgfältig zubereitet und von allem Beiwerk befreit, so daß jeder einzelne Geschäftsvorfall kurz und klar erzählt wird.

Im praktischen Geschäftsleben sind aber diese Geschäftsvorfälle in mannigfaltige Formen eingekleidet. Dem Buchhalter werden Briefe und Telegramme, die ankommen, sowie das Briefkopierbuch vorgelegt; man übergibt ihm Rechnungen, Quittungen, Fakturen, Frachtbriefe, Wechsel und Schecks, Verträge, ganz abgesehen von mündlichen Mitteilungen über abgeschlossene Geschäfte. Aus allen diesen Dokumenten muß er nun den nackten, buchungsfähigen Geschäftsvorfall herausschälen. Diese Aufgabe ist keine leichte und verlangt nicht nur Kenntnisse in der Buchhaltung, sondern auch in der Kontorpraxis, vor allem aber eine gewisse Übung. Da der Buchhaltungslehrer die Aufgabe hat, die Schüler zu praktisch tüchtigen Buchhaltern heranzubilden, so ist es unerläßlich, daß ein Geschäftsgang durchgeführt wird, der in Dokumente eingekleidet ist.

Wir wissen aus Erfahrung, welch großes Interesse die Schüler einer derartigen Kombination zwischen Korrespondenz, Geschäftsführung und Buchhaltung entgegenbringen und wie wertvoll diese Art des Unterrichts für ihre theoretische und praktische Ausbildung ist. Wir fügen daher diesem Werke einen Anhang bei, der mit Erlaubnis des Verlegers Der kaufmännischen Unterrichsstunden, Kursus I, Buchhaltung, Lektion 1a, entnommen ist und verweisen schon hier auf die Zugabe, die namentlich für diejenigen Handelslehrer als Musterdarstellung gute Dienste leisten kann, die bei beschränkter Unterrichtszeit ihre Schüler nicht nur in die Buchhaltung, sondern auch in die Korrespondenz und in die Elemente der Betriebslehre einzuführen haben.

In dieser Musterdarstellung ist ein vollständiger zweimonatlicher Geschäftsgang durchgearbeitet, in welchem sämtliche Geschäftsvorfälle von der Eingangsbilanz bis zur Schlußbilanz, die zusammenhängende Korrespondenz und die übrigen Dokumente, wie Inventur, Wechsel, Schecks, Diskontnota, Verträge usw. vorkommen, und der nach der Methode der verbesserten amerikanischen Buchhaltung durchgeführt ist.

Vierte Stufe. Die praktische Buchhaltung nach der italienischen und der deutschen Methode.

Selbstverständlich kann man den Geschäftsgang, den wir vorher in der III. Stufe besprochen haben, auch nach der italienischen Methode lösen; wenn es aber die Zeit erlaubt, ist es zweckmäßig, auch in den praktischen Geschäftsgängen vom Leichten zum Schweren fortzuschreiten. Daher sind wir der Meinung, daß ein anderer Geschäftsgang für diese italienische Methode kombiniert wird. Schon aus dem Grunde, um

möglichste Abwechslung im Unterricht zu bieten und der Vielgestaltigkeit des praktischen Lebens auch in der Schule Rechnung zu tragen. Wir kommen daher zu folgendem Stufengang:

A. Neuer Geschäftsgang nach der italienischen Methode.

Einheitliches, chronologisches Journal mit täglicher Übertragung ins Hauptbuch und den notwendigen Nebenverbuchungen im Warenskontro, Wechselskontro usw. Umarbeitung des Grundbuches des gleichen Geschäftsganges in die Form des Kassabuch-Memorials, d. h. im einheitlichen Grundbuch wird der Kassaverkehr von dem übrigen Verkehr in der Weise gesondert dargestellt, daß in die zwei letzten Spalten der Kassaverkehr, in die drittletzte (Memorialspalte) der übrige Verkehr gesondert eingetragen wird. In einer dritten Variante kann man das einheitliche Journal in zwei parallele Grundbücher zerlegen (Kassabuch und Memorial). Selbstverständlich bleibt der Unterricht einzig auf die Abänderung des Grundbuches beschränkt. Es ist also nicht nötig, das Hauptbuch und die verschiedenen Nebenbücher wiederholt zu konstruieren.

B. Vollständiger Geschäftsgang einer Engroshandlung nach der deutschen Buchhaltungsform mit allen Nebenbüchern. Die zu führenden Bücher sind beispielsweise:

1. Die systematischen Bücher: Inventur, Bilanzbuch, Spezialjournale (Kassabuch, Einkaufsbuch, Verkaufsbuch, Memorial), Sammeljournal, Hauptbuch.
2. Nebenverbuchungen: Kontokorrentbuch, Warenskontro, Besitzwechselskontro, Schuldwechselskontro, Wertschriftskontro, Skontro dubioser Debitoren, Verfallbuch, Kalkulationsbuch, Statistik usw.

Der Geschäftsgang läßt sich auf zwei Arten behandeln. Entweder begnügt man sich damit, von den verschiedenen Geschäftstypen je nur einen in den Geschäftsplan einzubeziehen, z. B. nur je eine Eingangsfaktur, eine Ausgangsfaktur, eine Diskontnota usw. zu verbuchen. Der theoretischen Aufgabe des Unterrichts würde dieser abgekürzte Lehrgang möglicherweise genügen; aber es ist zu bedenken, daß dem Schüler gerade die Übung nottut, um sein Wissen auch zum praktischen Können zu gestalten.

Daher ist die andere Kombination des Geschäftsganges vorzuziehen, der soweit als möglich dem Geschäftsbetrieb angepaßt wird, wie er sich in der kaufmännischen Praxis abspielt. Aus diesem Grunde muß der Geschäftsplan sich über wenigstens zwei Monate ausdehnen, hauptsächlich aus dem Grunde, um die nur einmal im Monat stattfindenden buchhalterischen Arbeiten einzuüben, wie das Sammeljournal, die Probebilanz, die Probe des Kontokorrentbuches, die Zwischenbilanz ohne

Inventur usw. Innerhalb des Monatsverkehrs müssen die gewöhnlichen Geschäftstypen in mehrmaliger Wiederholung, in selteneren Geschäftsvorfällen wenigstens einmal vorkommen. Nur auf diese Weise lernen die Schüler die verschiedenen Bücher richtig führen und werden für die Praxis genügend vorgebildet.

Es ist daher keine leichte Sache, einen allen Anforderungen entsprechenden Geschäftsgang zusammenzustellen. Die Lehrer können sich die betreffende Mühe ersparen, wenn sie eine der zahlreich publizierten Aufgabensammlungen verwenden, z. B. Schär, methodisch geordnete Aufgaben für das Selbststudium und den Unterricht in der Buchhaltung nebst Lösungen. Maier-Rothschild-Bibliothek, Band 8, 3. Auflage. Berlin, bei S. Simon.

Diese Sammlung entspricht vollständig dem in diesem Abschnitt entwickelten Lehrgang. Band 8 ist für die Hand des Schülers berechnet; Band 9, der die Lösungen der Aufgaben enthält, für den Lehrer.

Allein die Benutzung einer solchen Sammlung von Aufgaben ist keineswegs das Ideal des Buchhaltungsunterrichts auf der vierten Stufe. Abgesehen davon, daß ein solcher Geschäftsplan für die Schüler etwas Fremdartiges bleibt, so können darin die örtlichen und zeitlichen Verhältnisse nicht genügend berücksichtigt werden, sei es mit Bezug auf die Warenpreise, die Kurse für Wechsel und Wertpapiere usw., oder sei es mit Bezug auf die örtliche Anpassung an die im betreffenden Ort auftretenden charakteristischen Handels- und Industriebetriebe.

Wir möchten ein Verfahren empfehlen, das bei gereifteren Schülern unter der Leitung eines tüchtigen Lehrers sehr wohl durchführbar ist, wenn sich der Lehrer Mühe gibt, sich auf jede Stunde vorzubereiten und das hiernach beschriebene Material zu beschaffen.

Der Geschäftsplan wird von vornherein nur in den allgemeinen Grundzügen festgelegt, wie z. B. die Unternehmungsform, die Art des Geschäftsbetriebes, Umfang und Charakter der Kundschaft und der Lieferanten, die Eingangsbilanz, und es wird grundsätzlich festgestellt, daß der fingierte Geschäftsplan den örtlichen und zeitlichen Verhältnissen anzupassen ist. Hieran schließen sich Tag um Tag die fingierten Geschäftsoperationen, wie sie sich einerseits aus den vorausgegangenen Geschäften mit Notwendigkeit nach kaufmännischen Betriebsregeln ergeben, anderseits wie sie aus freier Initiative des Kaufmanns entstehen.

Alle diese Geschäftsoperationen müssen unter Anleitung und Kontrolle des Lehrers von den Schülern aus dem allgemeinen Plan entwickelt werden. Zunächst werden, dem praktischen Handelsbetrieb entsprechend, die erforderlichen Dokumente erstmals in vollständiger Ausarbeitung, bei Wiederholungen in abgekürzter Form oder sogar nur mündlich angefertigt und den Buchungen zugrunde gelegt. Hierbei kann auf die

Tagespreise im Ein- und Verkauf, sowie auf die bestehenden Wechselkurse und Diskontsätze und derartige zeitlich und örtlich wechselnde Verhältnisse Bezug genommen werden. Auf diese Weise wird von Lektion zu Lektion der Geschäftsplan unter Mitwirkung des Schülers aufgebaut. Wie schon erwähnt, ergibt sich eine große Zahl von Geschäftsoperationen eigentlich von selbst in der Abwicklung der schon behandelten Geschäfte, wie z. B. die Zahlung von Debitor und Kreditor, so, daß der Lehrer sich auf die Aufgabe beschränken kann, neue, nicht aus dem Zusammenhang mit früheren Geschäften sich ergebende Operationen unter ständiger Mitwirkung der Schüler zu entwerfen.

Voraussetzung für das Gelingen eines solchen Planes ist, wie schon erwähnt, sorgfältige Vorbereitung des Lehrers, und zwar nicht nur der einzelnen Lektion, sondern des ganzen zusammenhängenden Geschäftsplanes, so daß am Ende des Kurses von jeder der in der Praxis vorkommenden Geschäftsoperationen eine gründlich erklärt und von den Schülern verarbeitet worden ist. Gegenstand der einzelnen Lektion kann z. B. sein: Anknüpfung der Geschäftsverbindung mit einem neuen Lieferanten, desgl. mit einem neuen Kunden; Erledigung von Reklamationen sowohl gegenüber Lieferanten als Kunden; Wechselziehungen; Zahlungen durch Scheck und Giro; Postscheckverkehr; die üblichen Formen des Bankverkehrs; Verkehr mit Spediteuren, Transportunternehmungen, Feuer- und Transportversicherungsgesellschaften, Steuerbehörden; Diskontnoten; Wechselproteste; Kontokorrent mit Zinsen; Ankauf und Verkauf von Wertpapieren; Kommissionsgeschäfte in aktiver oder passiver Gestalt; Verkehr mit Agenten, Lagerhäusern; Lombardgeschäfte usw. Wohlverstanden sollen diese verschiedenen Geschäftsoperationen nicht dem Zufall überlassen bleiben, sondern sie müssen planmäßig in einer den Schwierigkeiten angepaßten Abstufung aus dem gesamten Geschäftsplan herauswachsen. Dabei hat es den Sinn, daß bei Wiederholungen der gleichen Geschäftsoperationen die eine erste gründliche Besprechung genügt, so daß die Schüler dazu befähigt sind, im Wiederholungsfalle von sich aus die betreffenden Buchungen zu machen; nur wenn ein neuer, bisher noch nicht behandelter Fall vorkommt, muß die eben angedeutete ausführliche Besprechung mit den notwendigen neuen Dokumenten Platz greifen.

Um das Gesagte zu veranschaulichen, wollen wir eine Probelektion skizzieren.

Probelektion.

Gegenstand: Ankauf von Waren von einem bisherigen Lieferanten.

Lehrer: Wir wollen heute eine Partie Kaffee kaufen. 1. Wieviel Kaffee haben wir noch auf Lager? (Frage an den Verwalter des Lagerbuches.) 2. Wieviel Abschlüsse haben wir noch in Rio-Kaffee gemacht

und noch zu beziehen? (Frage an den Führer des Kommissionsbuches.) 3. Wieviel Rio-Kaffee haben wir noch zu liefern? (Frage an den Führer des Bestellbuches.) 4. Wie hoch sind nach den letzten Marktberichten die Preise für Rio-Kaffee auf den Hauptmärkten in Hamburg, Antwerpen, Havre, London? Sind die Preise in letzter Zeit gefallen oder gestiegen? Stehen die Preise in absteigender oder aufsteigender Konjunktur? (Die Antworten müssen sich aus den betreffenden Angaben des Lehrers ergeben; es können aber auch einige Schüler vor der Lektion beauftragt werden, die entsprechenden Marktberichte und Handelszeitungen zu beschaffen.) 5. Aus den Angaben über die Marktlage geht hervor, daß ein Preisabschlag wahrscheinlich ist; wir werden daher nur für den nächsten Bedarf (100 Sack) einkaufen. 6. Wie hoch stellen sich an den verschiedenen Märkten, die für unseren Platz in Betracht kommen, die Preise für ein und dieselbe Qualität? (Waren-Arbitrage.) 7. Von welchen Lieferanten haben wir bisher den Kaffee bezogen? 8. Wer hat uns am besten und billigsten bedient? (Müller & Co., Hamburg.) 9. Wie heißt der hiesige Vertreter von Müller & Co. (Schulze)? 10. Holen Sie die Preisofferte bei Herrn Schulze ein. (Fingierte Anfragen.) 11. Da Muster Nummer 75 für unsere Bedürfnisse passen würde, so können wir 100 Sack davon kaufen; Schulze wird beauftragt, von seinem Hause in Hamburg eine Preisreduktion von 1 Pfg. pro Pfd. zu verlangen. Die Antwort trifft ein; es wird uns eine Preisreduktion von ½ Pfg. pro Pfd. zugestanden. Wir schließen den Kaufvertrag ab, verlangen sofortige Lieferung. 12. Die Faktura trifft ein (von den Schülern auszuarbeiten). Welche Eintragungen in die Bücher müssen gemacht werden? (Einkaufsbuch, Kreditorenbuch, Kommissionsbuch.) 13. Die Ware kommt an. Welche Vorkehrungen, Kontrollen, Berechnungen müssen wir jetzt treffen? (Frachtbrief einlösen; Zollabfertigung; auf eigenes Lager überführen; Fracht- und Zollrechnungen bezahlen; Ausfallmuster entnehmen; Empfangsanzeige an den Lieferanten schicken; Eingang ins Lagerbuch einschreiben.) 14. Kalkulation ausarbeiten. 15. Die Faktura lautet auf 30 Tage mit 1 % Skonto gegen Akzept. Der betreffende Wechsel von Müller & Co. wird uns zum Akzept präsentiert. Welche Vorsichtsmaßregeln haben wir zu beobachten und welche Buchungen zu treffen? usw. usw.

Es sei betont, daß wir nur einmal aus Anlaß eines Wareneinkaufs in ähnlicher ausführlicher Weise den Geschäftsvorfall behandeln müssen; bei dem nächsten Einkauf, insofern er keine neuen Schwierigkeiten bietet, werden wir ohne weiteres nur die notwendigen Buchungen treffen. Stoff zu einer nächsten Lektion wird uns ein neuer Geschäftsvorfall geben, z. B. die Gewinnung eines neuen Kunden oder die Wiederbelebung des Verkehrs mit einem abgefallenen Kunden usw.

C. Zusammenfassende Wiederholung des Unterrichts im zweiten konzentrischen Kreise. (Dritte und vierte Stufe.)

Die Gesamtorganisation der systematischen Buchhaltung.

Als Repetition des zweiten konzentrischen Kreises, die gleichzeitig auch als Grundlage für den weiteren Ausbau des Buchhaltungsunterrichts treffliche Dienste leistet, können wir hier ein Gesamtbild vom Aufbau und der Organisation einer mustergültigen kaufmännischen Buchhaltung einschalten. Ihre Grundlage bildet die Eingangsinventur und deren dem gewählten Kontensystem angepaßte kontenmäßige Gruppierung, aus der sich die Eingangsbilanz ergibt, die in das chronologische Grundbuch, d. h. in das Journal, eingetragen wird. Hieran reiht sich die lückenlose Darstellung des Geschäftsganges auf Grund der Dokumente in diesem Journal bzw. in den in einzelne Grundbücher zerlegten Spezial-Journalen (Kassabuch, Eingangs-, Ausgangs- und Fakturenbuch, Memorial usw.). Im weiteren folgt die Übertragung aus diesen Journalen in die Konten des Hauptbuches und die Aufstellung der Schlußbilanz, auf Grund der Probebilanz aus dem Hauptbuch einerseits und der Schlußinventur andererseits. Die systematischen Bücher sind daher: das Inventurenbuch, das Journal (bzw. die Spezialjournale und ihre Zusammenziehung im Sammeljournal), das Hauptbuch, das entweder mit dem Journal in Tabellenform verbunden werden kann (amerikanische Buchhaltungsform) oder als selbständiges Buch mit Kontenfolien geführt wird, und das Bilanzbuch.

Allein diese systematische Verbuchung genügt keineswegs. Parallel zu ihr müssen Kontrollverbuchungen stattfinden. — Wir unterscheiden folgende Kontrollen:

1. Die Kreditkontrolle. Sie hat den Zweck, die Schuld- und Forderungsverhältnisse im Kontokorrentverkehrt mit Kreditoren, Debitoren und Banken im einzelnen darzustellen (Kontokorrentbücher). Dazu kommen die mit der Überwachung der Debitoren und dem Einzug der Forderungen verbundenen Kontrollen, wie das Verfallbuch, die periodischen Auszüge der Saldi usw. Es sei beigefügt, daß in kleineren und mittleren Betrieben, bei denen sich der Kreditverkehr auf eine verhältnismäßig kleine Zahl von Kunden und Lieferanten beschränkt, die Kreditkontrolle mit dem systematischen Hauptbuch verbinden läßt, indem man in diesem für jeden Debitor und Kreditor je ein selbständiges Konto eröffnet und in diesen den bezüglichen Kontokorrentverkehr in ausführlicher Weise darstellt. Sobald aber die Zahl der Debitoren und Kreditoren größer wird, so ist diese Form unzweckmäßig; man zieht dann in der systematischen Verbuchung den Kreditverkehr in ein oder in wenige Kollektivkonten (Debitorenkonto, Kreditorenkonto und Bankkonto) zusammen; dann ist die Anlage eines Kontokorrentbuches als

Hilfsbuch, dessen Führung mit der zusammenfassenden systematischen Verbuchung parallel geht, unerläßlich; unerläßlich namentlich auch dann, wenn die amerikanische Buchhaltungsform angewendet wird, oder wenn ein Sammeljournal mit periodischen (monatlichen) Zusammenfassungen der gleichartigen Posten und ihrer summarischen Übertragung ins Hauptbuch zur Anwendung kommt. In allen diesen letzteren Fällen ist die Eintragung in das Kontokorrent eine Nebenverbuchung, das Kontokorrentbuch oder seine Ersatzformen sind Hilfsbücher. Folglich kommen die Ersatzformen für das Kontokorrentbuch — Dauerkontobücher oder Kartenkasten — insbesondere dann in Frage, wenn der Kreditverkehr in den systematischen Büchern in Kollektivkonten zusammengezogen wird.

2. Die Quantitätskontrolle. Da sich die systematische Buchhaltung nur mit Geldbeträgen, mit der Geldrechnung abgibt, so muß durch besondere Buchungen auch eine Mengenverrechnung stattfinden. Dazu dienen die verschiedenen Skontri für Waren, Wechsel, Effekten usw.

3. Die Rechtskontrolle. Sie soll die dem Geschäfte zugrundeliegenden Rechtsverhältnisse nachweisen. Es geschieht dies durch die Kommissionsbücher, Lieferungskontrakte, Anstellungsverträge, Obligokontrolle, Auskünfte, das Archiv und dergleichen.

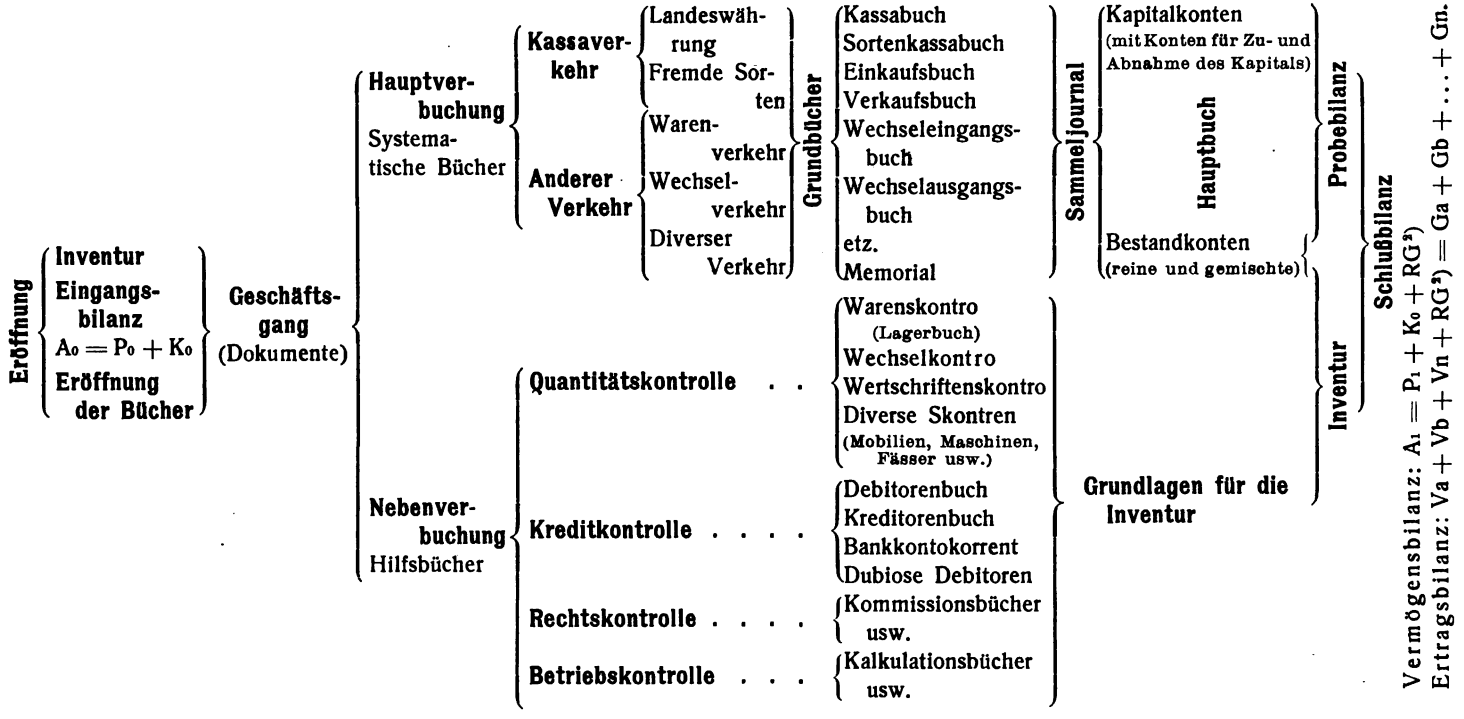
4. Die Betriebskontrolle, die insbesondere bei der Fabrikbuchhaltung nötig wird, um den Betrieb im ganzen und im einzelnen kalkulatorisch und statistisch zu erfassen. Es gehören hierzu die Fabrikations- und Kalkulationsbücher, Absatzregister, Propagandapläne und dergleichen.

Zur Veranschaulichung dieser Übersicht fügen wir ein Schema bei, aus welchem der ganze Aufbau der Buchhaltung klar ersichtlich ist, insbesondere geht daraus hervor, wie auf der Grundlage der Eingangsinventur und der geschäftlichen Dokumente sich einerseits die systematische Verbuchung, andererseits die Kontrollverbuchung entwickeln, und wie beide Ströme in der Schlußbilanz sich wieder vereinigen. Das Schema ist so angelegt, daß die tausend verschiedenen Formen und Abweichungen, welche die Buchhaltung in der Praxis annimmt, sich in den ganzen Aufbau einfügen lassen (S. 305).

Dritter konzentrischer Kreis. (V. und VI. Stufe.)

Man wird zugeben müssen, daß die Schüler, die den Buchhaltungsunterricht in dem ersten und zweiten konzentrischen Kreis nach der bisher geschilderten Lehrart durchlaufen haben, nicht nur in der Buchhaltung, sondern auch in den übrigen Kontorarbeiten für das praktische Leben gründlich vorgebildet sind, und daß dieser Unterricht der Forderung entspricht, daß man nicht für die Schule, sondern für das Leben lernen soll.

Gesamtorganisation der systematischen Buchhaltung.[1])



[1]) Diese Tabelle ist vom Lehrer an der Wandtafel zu entwickeln und nachher von den einzelnen Schülern nachzubilden; sie dient dem Schüler, der schon in der Praxis steht oder später dazu kommt, vortrefflich zu seiner Orientierung, namentlich dann, wenn er in einem Großbetrieb arbeitet und seine Arbeit nur der eines Rädchens im Uhrwerk gleicht.

[2]) RG = Reingewinn. $A_0 = P_0 + K_0$ = anfängliche Aktiven, Passiven und Reinvermögen; A_1, P_1 = Bestand der Aktiven und Passiven beim Abschluß.

Aber durch den Unterricht im ersten und zweiten konzentrischen Kreis ist die Buchhaltung keineswegs abgeschlossen. Es gibt noch weite und wichtige Gebiete im kaufmännischen Betriebe, die bisher nicht behandelt worden sind. Vor allem betrifft dies die Buchführung für industrielle Betriebe, sodann die verschiedenen neuen Aufgaben, die der Buchführung der kommerziellen und industriellen Betriebe durch die Handelsgesellschaften gestellt werden. Im dritten konzentrischen Kreis behandeln wir daher folgende Gebiete:

Fünfte Stufe.

A. Die Fabrikbuchhaltung.

Angesichts der tausend verschiedenartigen Gestaltungen der industriellen Betätigung, die auch in der Buchhaltung zum Ausdruck kommen muß, können wir keinen speziellen Schulplan für die Fabrikbuchhaltung aufstellen; denn tatsächlich wäre es schon mit Rücksicht auf die beschränkte Zeit unmöglich, einen vollständigen fingierten Fabrikbetrieb in der Schule zu behandeln. Wir müssen uns daher auf kurze schematische Geschäftsgänge beschränken. Hierbei ist zu berücksichtigen, daß die kaufmännische Buchführung in den vorausgegangenen Abschnitten im Fabrikbetriebe größtenteils wiederkehrt, und daß es daher genügt, wenn wir den Unterricht auf die Gebiete beschränken, die der Fabrikbuchhaltung eigen sind. Infolgedessen tritt hier in den Mittelpunkt des Unterrichts das Fabrikationskonto mit seinen Unterkonten: Rohstoffkonto, Lohnkonto, Unkostenkonto. Außerdem erscheinen in der Fabrikbuchhaltung neue Konten, wie die verschiedenen Konten für das Anlagekapital, Grundstückkonto, Gebäudekonto, Maschinenkonto, Werkzeugkonto usw. Als neue Aufgabe der Fabrikbuchhaltung tritt die Kalkulation auf, weil von einer richtigen Kalkulation im wesentlichen der Erfolg der ganzen industriellen Unternehmung abhängt; infolgedessen muß die Fabrikbuchhaltung ganz besonders den Bedürfnissen der Kalkulation angepaßt werden.

Jedes industrielle Unternehmen, auch das zusammengesetzteste und größte, besteht aus einzelnen, elementaren Betriebsvorgängen, z. B. der Erzeugung von Kraft (Kraftmaschinen und entsprechende Anlagen), Benutzung von Raum (Lager, Maschinenraum, Werkstätten usw.). Ebenso kann man jeden zusammenhängenden Produktionsprozeß in einzelne Teilvorgänge zerlegen, so z. B. die Baumwollspinnerei in Karderei, Vorspinnerei, Spinnerei, Zwirnerei, Ausrüsterei usw.

Das gibt nun einen Fingerzeig für die schulgemäße Behandlung der Fabrikbuchhaltung. Man wird daher in diesem Unterricht nicht mit der Behandlung eines Großbetriebs mit zusammengesetzten Fabrikationsprozessen oder mit zusammenhängenden Teilbetrieben beginnen, sondern mit der buchhalterischen und kalkulatorischen Be-

handlung jener Elementarvorgänge in der Produktion, z. B. mit der Krafterzeugung, wie sie in der Praxis beispielsweise in der sogenannten Kraftzentrale vorkommt. Gelangt man in der Folge zu einem zusammengesetzten Fabrikbetriebe, so wird es leicht sein, die Kraftkosten auf die einzelnen Werkstätten und hier auf die verschiedenen Arbeitsmaschinen zu verteilen, wie es eine richtige Kalkulation verlangt. Sodann kann man den Betrieb einer Reparaturwerkstatt anschließen, der ja mit den meisten Fabrikunternehmen verbunden ist. Eine weitere elementare Aufgabe wird darin bestehen, die Raumkosten zu bestimmen und auf die einzelnen räumlich getrennten Betriebe zu verteilen. In der maschinellen Verarbeitung selbst wird man auch zunächst einen Teilbetrieb buchhalterisch verarbeiten, so z. B. in der Fabrikation von Blechbüchsen das Stanzen der einzelnen Metallstücke.

Nachdem man die einzelnen Teilprozesse der Fabrikation als selbständige Unternehmungsform behandelt hat, ist es ein Leichtes, zu den zusammengesetzten Operationen überzugehen. In der Tat löst sich auch das größte industrielle Unternehmen in die oben erwähnten Teilbetriebe auf; die Kunst des Gesamtbetriebes beruht nur darauf, die einzelnen Teilbetriebe in organischen Zusammenhang zu bringen, und die Fabrikbuchhaltung hat nichts anderes zu tun als die Teilbetriebe in ihrer Isolierung buchhalterisch und kalkulatorisch zu erfassen und zu einem wohlgefügten System auszubauen.

B. Die Gesellschaftsbuchhaltung.

Auch die Gesellschaftsbuchhaltung kann in Anbetracht der mannigfachen Formen, die sie in der Praxis annimmt, in der Schule nur kursorisch behandelt werden, aber immerhin in der Weise, daß die hauptsächlichsten typischen Fälle zur Besprechung kommen. Es wird sich dabei vorzugsweise nur um die Eröffnung und den Abschluß, d. h. um die Eingangsbilanz und Ausgangsbilanz und die Gewinnverteilung handeln, weil innerhalb des Geschäftsbetriebes die einzelnen Operationen von denjenigen der Einzelfirmen nicht wesentlich verschieden sind. Infolgedessen kann der Unterrichtsplan auf folgende Themata beschränkt werden:

1. Durchführung eines Geschäftsplans für eine Metà-Verbindung,
2. Umwandlung einer Einzelfirma in eine offene Handelsgesellschaft oder in eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung,
3. Gründung einer Aktiengesellschaft (Neugründung und qualifizierte Gründung),
4. Sanierung einer Aktiengesellschaft,
5. Liquidation irgend einer Gesellschaftsform (Liquidationsbilanz, Konkursbilanz, Erbteilung).

Sechste Stufe.

Für den Unterricht auf der sechsten Stufe bleiben folgende Aufgaben:

A. Die Lehre von den Bilanzen.

(Bilanzkunde und Bilanzkritik).

B. Die statistische Buchhaltung und die verschiedenen Formen der graphischen Darstellung der Buchhaltungsergebnisse, sowohl nach Seite der täglichen, monatlichen oder jährlichen Veränderungen der Bilanzwerte als auch der verschiedenen Gewinn- oder Verlustkonten.

C. Die kalkulatorische Buchhaltung. Auf diesem für die Praxis äußerst wichtigen Gebiete sind zwar einzelne Belehrungen schon in den vorausgegangenen Stufen sukzessive zu behandeln, wie z. B. in der Fabrikbuchhaltung; aber der Wichtigkeit dieses Gegenstandes entsprechend ist es notwendig, auf der sechsten und letzten Stufe des Unterrichts noch im Zusammenhang darauf zurückzukommen.*)

D. Die Theorie der doppelten Buchhaltung. Zwar gehen die theoretischen Erklärungen mit den praktischen Übungen in der Buchhaltung parallel, und wenn die einzelnen Stufen vollständig behandelt sind, so haben die Schüler auch die entsprechende theoretische Ausbildung gewonnen. Da aber die theoretischen Erörterungen vereinzelt und nach und nach gegeben worden sind, so ist es wünschenswert, hier am Schluß des Unterrichts im Zusammenhang eine vollständige Theorie der Buchhaltung zu geben. Da uns der Raum zu einer derartigen Darlegung gebricht, so verweise ich auf meine hierauf bezügliche Abhandlung „Einführung in das Wesen der doppelten Buchhaltung" im Verlag von Julius Springer, Berlin, 1911.

In dieser Schrift ist der Nachweis geführt, daß die einzige wissenschaftlich begründete Theorie der Buchhaltung die sogenannte Zweikonten-Theorie ist. Denn die Einkonten-Theorie beruht, wie leicht einzusehen, auf einer Fiktion, einer unrichtigen Auffassung des Verhältnisses zwischen Firma und Firmeninhaber, zwischen denen in durchaus irreführender Weise ein Schuld- und Forderungsverhältnis konstruiert wird. Aus diesem Grunde kann man bei der Einkonten-Theorie nicht von einer wirklichen Theorie, sondern nur von einer Veranschaulichung, einer Unterrichtsmethode der Buchhaltung sprechen. Die Einkonten-Theorie ist keine Theorie, sondern eine Unterrichtsmethode.

Dasselbe gilt von der sogenannten personalistischen Konten-Theorie, die darin besteht, daß man die Sachkonten, wie die

*) Man vergleiche Lektion 21 in den kaufmännischen Unterrichtsstunden.

für Geld, Waren, Wechsel usw. personifiziert, d. h. man stellt sich vor, daß hinter jedem Konto ein Verwalter stehe, der über Eingang, Ausgang und Bestand des ihm anvertrauten Gutes dem Prinzipal Rechenschaft schuldig ist, ihm also genaue Rechnung zu legen hat. Hinter dem Kassakonto steht der verantwortliche Kassierer, der Geld empfängt (Kassa Soll) und gibt (Kassa Haben); für den Warenverkehr ist der Magazinverwalter verantwortlich, der Ware empfängt (Warenkonto Soll) und solche ausliefert (Warenkonto Haben) usw. Diese Sachverwalter werden der Firma bzw. dem Prinzipal gegenübergestellt; auch das Kapitalkonto mit den von ihm abgeleiteten Verlust- und Gewinnkonten wird personifiziert; es ist das Konto des Prinzipals, der gibt und empfängt, als Geber kreditiert, als Empfänger debitiert, für den Verlust belastet und für den Gewinn erkannt wird. Jeder einzelne Posten spielt sich nun zwischen je zwei Personen, d. h. zwischen den personifizierten Konteninhabern oder Verwaltern ab, wobei stets einer als Empfänger (Sollposten), der andere als Geber (Habenposten) auftritt, so daß man mit der einfachen Regel auskommt:

„Wer empfängt, der Soll — wer gibt, der (muß) Haben."

Daß auch hier nicht von einer Theorie, sondern nur von einer Veranschaulichung gesprochen werden kann, bedarf keines Beweises. Ebenso liegt klar zutage, daß die sogenannte Einkonten-Theorie nichts anderes ist als eine Ableitung aus der personalistischen Auffassung der Konten, besonders der Kapitalkonten.

So bleibt schließlich nur eine Theorie übrig, das ist die Zweikonten-Theorie, auch materialistische Kontentheorie genannt, weil sie allein auf der richtigen Natur der der Buchhaltung zu Grunde liegenden wirtschaftlichen Vorgänge und ihrer rechnungsmäßigen Darstellung beruht.

Damit soll nicht gesagt sein, daß man im Buchhaltungsunterricht, sei es in der Schule oder im Kontor, von den Veranschaulichungsmethoden der Personifikation des Kapitalkontos usw. keinen Gebrauch machen soll; es kommt eben auf Zweck und Ziel des Unterrichts an. Will man nur ein mechanisches Können erreichen, so hilft Geben und Empfangen; will man aber einen Einblick in das Wesen, eine wissenschaftliche Erfassung, dann bleibt eben nichts anderes übrig, als auf die Grundprobleme der Buchhaltung einzugehen und die Zweikonten-Theorie aufzubauen.

IV. Der Buchhaltungsunterricht im Zusammenhang mit der kaufmännischen Betriebslehre.

Die Buchhaltung ist ein Zweig des Handelsbetriebes, der Buchhaltungsunterricht daher ein Teil der Handelsbetriebslehre, und zwar stellt die Buchhaltung gewissermaßen die Geschichte des kaufmännischen

Unternehmens dar, indem sie die geschäftlichen Ereignisse in ein wohlgefügtes Rechnungssystem bringt. Allerdings ist die Geschichte, die die Buchführung schreibt, nur eine einseitige. Vorerst zeichnet sie, wie jede Geschichtsschreibung, nur die vollzogenen Geschehnisse des Geschäftsbetriebs auf, und innerhalb dieser beschränkt sie sich auf diejenigen Geschäftsvorfälle, die in Geldeswert meßbar sind und die auf die Größe des Kapitals oder dessen Zusammensetzung und seine Rechts- oder Wirtschaftsformen eine Wirkung ausgeübt haben. **Die Buchhaltung ist daher eine Geschichtsschreibung des Geschäftskapitals einer Einzelwirtschaft und dessen durch den Geschäftsbetrieb vollzogenen Veränderungen nach seiner Grösse und nach seiner rechtlichen und wirtschaftlichen Zusammensetzung.**

Zu diesem Zwecke stellt die Buchhaltung den Zusammenhang dar zwischen dem zu Anfang einer Geschäftsperiode bestehenden Kapital (Kapitalkonten) und seiner in Wertform geschätzten Kapitalteile (Bestandkonten) und zwischen dem durch den Geschäftsbetrieb bewirkten Kreislauf des Kapitals, indem sie durch das Mittel der Zuschreibung und Abschreibung (Soll und Haben) die Veränderungen, die die einzeln vollzogenen Geschäftsoperationen einerseits auf die Größe des Kapitals, anderseits auf dessen Bestandteile bewirken, lückenlos und fortlaufend kontrolliert, so daß jene Veränderungen des Kapitals und dessen Zusammensetzungsgröße auf einen beliebigen Zeitpunkt nachgewiesen werden können.

Allerdings ist der Nachweis der Größe, der Zu- und Abnahme des reinen Vermögens und dessen Zusammensetzung nicht der einzige Zweck der Buchhaltung. Indem sie durch das Mittel der Konten die einzelnen Vermögensbestandteile nach ihrem ursprünglichen Wert und nach ihrer Zu- oder Abnahme, die sie durch den Geschäftsbetrieb erleiden, fortlaufend und lückenlos aufschreibt, schafft sie durch die systematische Gruppierung der Vermögenswerte nach wirtschaftlichen und rechtlichen Kategorien nicht nur eine Unterscheidung zwischen Mein und Dein, d. h. eine privatrechtliche Abgrenzung des Vermögens zwischen der eigenen Unternehmung und den mit ihm in Kreditverkehr stehenden fremden Unternehmungen und Rechtssubjekten (einfache Buchhaltung), sondern auch eine zwangsläufige Selbstkontrolle über den inneren Geschäftsbetrieb und dessen Erfolg oder Mißerfolg (doppelte Buchhaltung).

Die Buchhaltung, insbesondere die doppelte, ist daher das getreue Abbild des gesamten Geschäftsbetriebs. Und da sie dessen Geschichte darstellen soll, muß sie sich, wie jede Geschichtsschreibung, auf Urkunden stützen. Die Urkunden, auf denen die Geschichtsschreibung des Geschäftsbetriebs beruht, sind die Dokumente, die der Geschäftsbetrieb in der Hand des Kaufmanns zurückläßt. Diese Dokumente entstehen aus den verschiedensten kaufmännischen Arbeiten und Geschäfts-

beziehungen. Wir nennen hier vor allem die Korrespondenz bzw. die ankommenden und die Abschriften der versandten Briefe, die Eingangs- und Ausgangsfakturen, sodann die verschiedenartigen Verträge mit den Geschäftsfreunden, die Rechnungen mit Banken, Spediteuren, Verkehrs- und Versicherungsanstalten, mit Zollverwaltungen und Steuerbehörden, die Besitz- und Schuldwechsel, Quittungen, Inventuren, Gründungs- und Liquidationsvorgänge usw.

Da nun die Buchhaltung aus den fortlaufenden Interpretationen, Kontrollen und Aufzeichnungen dieser Dokumente besteht, so ist es naheliegend, daß der Buchhaltungsunterricht darauf dringen mußte, auch die Belehrungen über diese Dokumente in den Bereich des Unterrichts zu ziehen. In der Tat geht nun das Bestreben der Buchhaltungslehrer dahin, die Buchhaltung im Zusammenhang mit dem gesamten Geschäftsbetrieb zu lehren, insbesondere den Buchhaltungsunterricht mit den verschiedenartigsten Kontorarbeiten zu verbinden.

Wir müssen diesen Bestrebungen in der Methodik der Buchhaltung um so mehr unsere Aufmerksamkeit zuwenden, als in der Neuzeit diesen kombinierten Kontorarbeiten eine hervorragende Bedeutung zukommt. Infolgedessen besprechen wir daher zunächst die verschiedenartigen Methoden dieser Kombination, die unter dem Namen Musterkontor, Übungskontor, kombinierte Kontorarbeiten vorkommen, und hierauf werden wir diejenige Form des sog. Übungskontors besprechen, die wir als die beste und gangbarste erprobt haben.

A. Übersicht über die verschiedenen Formen des Muster- oder Übungskontors.

Wir teilen die verschiedenen in der Unterrichtspraxis vorkommenden Formen des Muster- oder Übungskontors in drei Gruppen ein, und zwar:

1. Gruppe. Die schulmäßige Organisation der Buchhaltungspraxis.

2. Gruppe. Die geschäftsmäßige Organisation mit fingierter Praxis.

3. Gruppe. Geschäftsmäßige Organisation mit den der Schule angegliederten wirklichen Handelsunternehmungen.

Erste Gruppe. Schulmäßige Organisation. (Das Übungskontor.)

a) Charakteristische Merkmale:

1. Konzentration des Unterrichts in den verschiedenen Handelsfächern als Einübung, Ausbau, Wiederholung und praktische Anwendung der verschiedenen Handelsfächer: Buchhaltung, Rechnen, Korrespondenz, Betriebs- und Handelslehre, Handels- und Wechselrecht.

2. Klassenunterricht; alle Schüler verrichten unter der Leitung des Lehrers gleichzeitig alle Arbeiten.
3. Aufbau des Unterrichts an einem fingierten, an die Praxis angelehnten und vom Lehrer festgelegten Geschäftsplan.
4. Durcharbeitung der Buchhaltung von jedem Schüler in vollständiger Ausarbeitung.

b) Formen:

I. Gleichzeitige und gemeinsame Arbeit der Schüler unter Anleitung des Lehrers, Arbeitsteilung nur in untergeordneten Hilfsarbeiten.

1. Variante. Mit Bezug auf die Ausarbeitung des Geschäftsplanes.
   a) Der Geschäftsplan wird in fester Gestalt vom Lehrer vorgelegt oder aus Aufgabensammlungen entnommen.
   b) Der Lehrer gibt nur die Generalidee des Geschäftsplanes, die einzelnen Operationen werden unter Mitwirkung der Schüler entworfen und ausgeführt.
2. Variante. Mit Bezug auf die Dokumente.
   a) Das Material wird den Schülern in jeder Stunde gedruckt, hektographiert oder sonst in einer Vervielfältigung in die Hand gegeben.
   b) Die zu den einzelnen Geschäftsoperationen gehörenden Korrespondenzen und Dokumente werden vollständig und von allen Schülern ausgearbeitet, oder es findet hierbei eine Arbeitsteilung zwischen den Schülern statt.
   c) Von den Korrespondenzen und Dokumenten werden jeweils nur die neuauftretenden Formen und Anwendungen von allen Schülern gefertigt.
   d) Die Dokumente werden soweit als möglich aus der kaufmännischen Praxis beigebracht und die Schul-Dokumente diesen nachgebildet.
3. Variante. Mit Bezug auf den Geschäftsplan.
   a) Der Geschäftsplan erstreckt sich auf den zusammenhängenden mehrmonatlichen Geschäftsbetrieb einer Firma.
   b) Der Geschäftsplan erstreckt sich auf einzelne zusammenhängende Geschäftszyklen.

II. Gleichzeitiges und gemeinsames Arbeiten unter Leitung der Schüler.

1. Gruppenteilung. Die Klasse wird in Gruppen geteilt; jede Gruppe vertritt einen Verwaltungszweig eines gemeinsam durchgeführten Geschäftsplanes; die Buchhaltung wird jedoch von jedem einzelnen Schüler vollständig ausgearbeitet.

2. Teilung der Klasse in Abteilungschefs und ausführende Schüler.

Der Lehrer bezeichnet für jeden Verwaltungszweig einen Schüler als Leiter, dem die in entsprechende Gruppen eingeteilten Schüler zugewiesen sind und nach dessen Anordnungen, unter Kontrolle des Lehrers, die Arbeiten verrichtet werden. Alle Eintragungen im Klassenbetriebe werden nur nach Genehmigung des Lehrers gemacht.

3. Wettbewerb unter den gleichberechtigten Schülern; z. B. bei der Abfassung der Korrespondenz darf der Schüler, der den besten Brief entworfen hat usw., den übrigen Schülern diktieren.

Zweite Gruppe. Geschäftsmäßige Organisation mit fingierter Nachahmung der Praxis (das eigentliche Musterkontor).

a) Charakteristische Merkmale:

1. Der Klassenunterricht macht dem Einzel- oder Gruppenunterricht Platz.
2. An Stelle der gemeinsamen Arbeit tritt die Arbeitsteilung, d. h. jeder Schüler verrichtet eine besondere Arbeit, so daß kein Schüler die gesamten zusammenhängenden Kontorarbeiten ausführt.
3. Jeder arbeitet nur in seinem ihm zugewiesenen Verwaltungszweig oder in seiner fingierten Firma.

   Innerhalb des Arbeitskreises jedes einzelnen Schülers oder jeder Schülergruppe werden sämtliche Korrespondenzen und Dokumente, auch im Wiederholungsfalle, deswegen dargestellt, weil sie lückenlos und vollständig sein müssen.
4. Rein äußerliche Ausstattung des Schulzimmers zum kaufmännischen Kontor: Pulte, Kopierbücher, Kopierpresse, Regale, Archiv, ferner die verschiedenen Bücher der Buchhaltung (selbstverständlich nur in einmaliger Ausführung), vorgedruckte Formulare und — bei vollständiger Nachäfferei der Praxis — eigene Kasse, eigenes Geld, eigene Ausläufer, Firmenschilder, getrennte Büros und andere Auswüchse und Spielereien.
5. Zweck. Ersatz der kaufmännischen Lehre, Heranbildung von Chefs. (?!)

b) Formen des Musterkontors:

I. Die ganze Klasse vertritt nur eine einzige fingierte Firma.

1. Variation mit Bezug auf die Arbeitsteilung.
   a) Die Arbeitsteilung unter den Schülern ist nur teilweise durchgeführt, z. B. werden die Dokumente und Korrespondenzen nur von einzelnen, dagegen die Buchhaltung gemeinsam ausgearbeitet.

b) Die Arbeitsteilung ist vollständig durchgeführt. Keine Arbeit wird durch mehrere Schüler gemeinsam verrichtet.

2. Variation mit Bezug auf den Geschäftsplan und die Korrespondenz.
   a) Die Korrespondenz wird mit fingierten Firmen aus eigener Initiative und nach eigenem Plan durchgeführt.
   b) Der Geschäftsplan gründet sich im wesentlichen auf die Korrespondenz mit wirklichen Geschäftshäusern, aber über fingierte Geschäftsoperationen, welche mit ihnen in fortlaufender Korrespondenz durchgeführt werden.
   c) Der Geschäftsplan gründet sich auf die Korrespondenz mit anderen, vorzugsweise im Auslande bestehenden Handelsschulen über fingierte Geschäftsoperationen.
3. Variation nach amerikanischem System: Die einzelnen Schüler können jederzeit eintreten und werden individuell in allen Kontorarbeiten unterrichtet.

II. Das nach Branchen getrennte Musterkontor.

Innerhalb einer Klasse sind verschiedene, parallel arbeitende fingierte Firmen verschiedener Branchen vertreten; sie tauschen unter sich ihre Korrespondenzen und Dokumente aus. (Nachbildung der wirklichen Praxis.)

1. Variante. Trennung in Schülergruppen; beschränkte Anzahl von zusammenwirkenden Firmen.
   a) Innerhalb einer Gruppe führt jeder Schüler alle Arbeiten aus.
   b) Innerhalb einer Gruppe findet Arbeitsteilung statt.
2. Variante. Jeder Schüler vertritt seine eigene Firma und arbeitet selbständig.
3. Variante. Bezüglich der örtlichen Trennung:
   a) Alle Firmen (einzelne Schüler oder Schülerabteilungen) arbeiten im gleichen Saal.
   b) Jede Firma hat ein besonderes Zimmer.
   c) Eine Firma hat in den verschiedenen Zimmern ihre verschiedenen Verwaltungszweige untergebracht.

Dritte Gruppe. Geschäftsmäßige Organisation von wirklichen, dem Schulbetriebe angegliederten Handelsunternehmungen. (Kaufmännische Lehrwerkstätten.)

a) **Charakteristische Merkmale:** Wie bei der zweiten Gruppe, S. 305.

b) **Formen.**

I. Angliederung von Detailgeschäften an die kaufmännischen Schulen, z. B. die kaufmännische Schule versorgt

sämtliche Schüler mit Büchern und Schreibmaterialien, und dieses Geschäft wird abwechslungsweise von einem oder zwei Schülern geleitet. Eine Variante besteht darin, daß man auch andere Branchen eines Detailgeschäftes der Schule angliedert.

II. Angliederung von Waren-Großbetrieben und Bankgeschäften an die Schulverwaltung (Privatunternehmungen). Betrieb wirklicher Großhandels- und Bankgeschäfte, nicht nur zum gewöhnlichen kaufmännischen Zweck, um daran zu gewinnen, sondern hauptsächlich auch deswegen, um die Geschäftsoperation zum Gegenstand des Unterrichts zu machen. Die Schulverwaltung stellt einen oder mehrere verantwortliche, kaufmännisch gebildete Beamte ein, unter deren Leitung die Schüler bzw. Schülergruppen die verschiedenen Kontorarbeiten ausführen und Dispositonen treffen, wie in einem wirklichen kaufmännischen Unternehmen.

Wir enthalten uns der Kritik der verschiedenen Formen des Musterkontors. Es war uns nur darum zu tun, die verschiedenen, im Anschluß an die kaufmännische Schule bestehenden Einrichtungen zu skizzieren und überlassen es den einzelnen Lehrern der öffentlichen und den Inhabern der privaten Handelsschulen, sich über die Vorteile oder Nachteile der verschiedenen Formen des Musterkontors ein selbständiges Urteil zu bilden.

Ob die Buchführung als selbständiges Fach unterrichtet wird oder ob sie im Zusammenhang mit den übrigen Handelsfächern zu einem kombinierten Musterkontor verbunden wird, so halten wir doch dafür, daß im einen wie im anderen Falle der von uns in kurzen Zügen charakterisierte Lehrgang und die Unterrichtsmethode mit Erfolge angewandt werden kann.

B. Die kombinierten Kontorarbeiten nach den erprobtesten Methoden.

I. Vorbildung und Parallelunterricht.

Die kombinierten Kontorarbeiten, kurzweg als Übungskontor bezeichnet, können nach unserer Ansicht nur dann mit Verständnis und Nutzen betrieben werden, wenn die 1. und 2. Stufe des Unterrichts in der Buchhaltung vorausgegangen und wenn auch im kaufmännischen Rechnen und in der Handelskorrespondenz die Elemente durchgenommen worden sind. Ebenso müssen die Belehrungen über Wechselkunde und handelsrechtliche Grundbegriffe vorausgesetzt werden.

Es ist auch nicht angängig, daß die sämtlichen Zweige der Handelsfächer mit dem Übungskontor in der Weise verbunden werden, daß kein Parallelunterricht in diesen einzelnen Zweigen mehr stattfindet. Wir halten es im Gegenteil für notwendig, daß parallel mit dem Übungskontor folgende Fächer selbständig gelehrt werden:

a) Aus der kaufmännischen Arithmetik: Die Kalkulationslehre, Waren-, Wechsel- und Effektenarbitrage.
b) Handels- und Wechselrecht.
c) Allgemeine Wirtschaftslehre, im besonderen die Wirtschaftslehre des Handels.

Dagegen wird der Unterricht in Handelskorrespondenz, Formalien, Betriebslehre und Buchhaltung in das Übungskontor einbezogen, so daß diese Fächer nicht mehr besonders gelehrt zu werden brauchen.

II. Gang des Unterrichts.

Das Programm für die einzelnen Fächer, die im Übungskontor in kombinierter Form gelehrt werden, ist folgendes:

a) Buchhaltung. Fortschritt zur Buchhaltung mit zahlreichen parallelen Grundbüchern (französische Form); fortgesetzte Übungen in der Aufstellung von Inventur und Schlußbilanz, Einbeziehung der Gesellschaftsbuchhaltung im Waren-, Fabrik- oder Bankgeschäfte; Einzelprobleme aus der Buchhaltung. Grundsätzlich ist daran festzuhalten, daß die Buchhaltung im Übungskontor die führende Rolle übernimmt und daß sich die übrigen Kontorarbeiten dem Programm für die Buchhaltung unterordnen müssen.

b) Korrespondenz, Formalien, Verträge, Dokumente aller Art. Der Geschäftsplan muß derart methodisch aufgebaut werden, daß bei den einzelnen Operationen sukzessive alle im gewöhnlichen kaufmännischen Betriebe vorkommenden Korrespondenzen, Verträge, Formalarbeiten und sonstigen Dokumente behandelt und eingeübt werden können. Hierbei ist im allgemeinen darauf zu achten, daß sich gleichartige Korrespondenzen und Dokumente nicht zu häufig wiederholen. Schon mit Rücksicht auf die Ökonomie in der Schulzeit und die vollständige Behandlung der verschiedenartigsten Dokumente kann man auf die wiederholte Ausarbeitung aller Briefe und Dokumente verzichten. Mit Bezug auf die zu erlangende Fertigkeit kann man sich darauf beschränken, derartige Wiederholungen von den Schülern nur mündlich zu verlangen. Fakturen, Rechnungen, Quittungen werden nur insoweit wiederholt, als sie etwas Neues bieten. Anders verhält es sich mit den Wechseln. Wegen der betriebstechnischen Manipulationen ist es zu empfehlen, daß die Wechsel lückenlos ausgefertigt werden; indessen genügt es, wenn man diese Arbeit einem oder zwei Schülern überläßt.

c) Rechnen. Sämtliche im Geschäftsplan vorkommende Rechnungen müssen von allen Schülern gelöst werden, weil diese Übungen gleichzeitig eine Wiederholung, eine Erweiterung und eine praktische Anwendung des kaufmännischen Rechnungsunterrichts bilden.

d) Betriebslehre, Handelslehre, Handelsrecht sind sukzessive im Anschluß an den Geschäftsplan und an die einzelnen Operationen soweit als möglich anzuschließen. Daher muß der fingierte Geschäftsplan betriebstechnisch richtig und praktisch möglich konstruiert werden; jedes neue Geschäft, jede Disposition, jede Wahl zwischen zwei oder mehreren Möglichkeiten muß begründet werden; die Schüler sind anzuhalten, selbständig den richtigen Weg zu finden und die notwendigen Dispositionen zu treffen, die Gründe des Verfahrens aufzufinden und in allen Fällen das ökonomische Prinzip im Handelsbetrieb anzuwenden. Hierbei wird sich der Lehrer nicht allein darauf beschränken, die privatwirtschaftlichen Vorteile und Nachteile der einzelnen geschäftlichen Vorkehrungen zu beleuchten, sondern sie auch unter den Gesichtswinkel der allgemeinen Ökonomie zu stellen bzw. die Handelsoperationen auch vom allgemeinen volkswirtschaftlichen Standpunkt aus zu beleuchten. Dies hauptsächlich deswegen, weil man auch in der Schule die werdenden Kaufleute zu der Überzeugung führen muß, daß sie als zukünftige Vertreter des Handels nur insoweit Anspruch auf eine auskömmliche Existenz haben werden als sie im wirtschaftlichen Organismus notwendige und nützliche Dienste leisten.

III. Die Berücksichtigung der Praxis und ihre Heranziehung im Schulunterricht.

Aus der öffentlichen Diskussion[1]) über das Musterkontor ist wohl als anerkanntes Ergebnis zu konstatieren, daß die Schule nicht die äußeren Formen des praktischen Lebens nachzubilden hat. Die Schule ist kein Geschäft. Nichtsdestoweniger kann man der Praxis gerecht werden. Der Aufbau des Geschäftsplanes muß der praktischen Möglichkeit angepaßt werden, wobei auch die örtlichen und zeitlichen Verhältnisse tunlichst zu berücksichtigen sind. Allerdings kann ein fingierter Geschäftsplan sich nicht ausschließlich diesen Rücksichten unterordnen, sondern es können dabei allerlei Kombinationen herbeigezogen werden, auch wenn sie außerhalb des gewöhnlichen Geschäftsbetriebes liegen. Die Schule muß eben nicht nur auf einen einzelnen in der Praxis vorkommenden Geschäftsbetrieb abzielen, sondern auch die verschiedenartigsten Bedürfnisse des zukünftigen Kaufmanns berücksichtigen, z. B. in einem Warengeschäft kann man auch füglich Speditionsgeschäfte, Metà-Verbindungen, Bankoperationen, Konsignationsgeschäfte, Waren-

*) Von den zahlreichen Veröffentlichungen über das Muster-Übungskontor nennen wir nur die folgenden: Professor Robert Stern „Über Musterkontore". — Professor Josef Odenthal „Das Musterkontor an höheren Handelsschulen". — Prof. W. Wick „Übungskontore der Handelsschule".

Lombardierungen, Termingeschäfte und Warenbörsen, Cif-Kalkulationen, Proforma-Rechnungen usw. einbeziehen.

Dagegen bei Warenpreisen, Wechsel- und Effektenkursen halte man sich jeweils an die täglichen Börsen- und Marktnotierungen. Bei Berechnung von Wechseln lasse man die Schüler auf Grund des öffentlichen Wechselkurszettels selbständig arbeiten. Für das Bankkontokorrent halte man die bezüglichen Bedingungen der ortsansässigen Banken ein. Für Fracht- und Versicherungsübernahme hole man bei Spediteuren und Versicherungsgesellschaften die bezüglichen Offerten ein oder lasse sich von ihnen Proforma-Rechnungen geben. Unter Umständen kann man auch die Schüler beauftragen, sich diese Informationen selbst zu beschaffen. Um für die Börsengeschäfte die richtigen Dokumente zu erhalten, kann man einer Bank, deren Leitung der Schule wohlwollend gegenüber steht, fingierte Aufträge der verschiedensten Art geben; ähnlich verfährt man, um die Dokumente über Havarie und Dispache, Konnossemente und dokumentierte Wechsel usw. zu erhalten. Vielleicht läßt sich auch ein Waren- oder Fabrikgeschäft herbei, dem Leiter der Schule Proforma-Rechnungen über Kalkulation anzuvertrauen. Ich selbst habe die Erfahrung gemacht, daß es viele Prinzipale gibt, die mit der größten Zuvorkommenheit dem Lehrer in dieser Beziehung an die Hand gehen. Über alle derartigen, aus der Praxis stammenden Dokumente lege man Faszikel an und sammele Jahr um Jahr das betreffende Material; nach wenig Jahren wird die Schule ein ausgezeichnetes und im Unterricht sehr gut anwendbares Material besitzen.

IV. Korrespondenz mit wirklichen Geschäftsfirmen.

An einzelnen Schulen ist mit mehr oder weniger Erfolg das Übungskontor auf der Korrespondenz der Schüler mit wirklichen Firmen (Kaufleuten, Banken, Fabrikanten) aufgebaut worden; die Schule korrespondiert mit diesen Firmen über die verschiedenartigsten fingierten Geschäftsoperationen, auf denen sich der ganze Geschäftsplan aufbaut. Es ist nicht zu leugnen, daß der lebendige Verkehr mit den in der Praxis stehenden Kaufleuten den Schülern viel Anregung bietet und der Schule eine Menge wichtiges Material zuführt. Dagegen halten wir es weder für pädagogisch noch praktisch richtig, wenn der Geschäftsplan ausschließlich auf der Korrespondenz aufgebaut wird, die sich aus den Briefen der mit der Schule korrespondierenden Firmen ergibt; es kann in solchem Fall nicht ausbleiben, daß sich dieser Plan als einseitig und unvollständig erweist, und daß man hierbei einzig vom guten Willen der mitwirkenden Firmen und vom Zufall abhängig ist. Da im weiteren die mit den korrespondierenden Firmen abgeschlossenen Geschäfte selbstverständlich nur fingiert sein können, so ist nicht einzusehen, warum nicht ebensogut diese fingierten Geschäfte vom Lehrer

unter Mitwirkung der Schüler durchgeführt werden können. Endlich findet in den betreffenden Schulen, wo das Übungskontor in der angedeuteten Weise durchgeführt wird, der Klassenunterricht einzig mit Bezug auf die Besprechung der ankommenden Briefe statt, während die Antworten nur von einzelnen Schülern ausgefertigt werden; daher bringen es die einzelnen Schüler nur zu einer unvollständigen Übung in der Korrespondenz.

Zweifellos ist die Idee, die Schule mit den wirklichen bestehenden Firmen des In- und Auslandes direkt durch die Korrespondenz in Verbindung zu bringen, eine fruchtbare. Aber sie sollte in anderer Weise dem Unterricht dienstbar gemacht werden, z. B.:

1. Durch Einholung von Gutachten über die verschiedenartigen Unternehmungen von Handel und Industrie.
2. Durch Sammlung von Dokumenten, Formularen, Usancen, Geschäftsnormen, Proforma-Rechnungen usw.
3. Durch klassenweise Besprechung, Belehrung und Ausarbeitung der Antworten seitens der Schüler an die Geschäftsfirmen.
4. Überhaupt sollte die Korrespondenz mit den Firmen keinen wesentlichen Einfluß auf den Aufbau und den Gang des dem gesamten Unterricht zugrunde liegenden Geschäftsplans haben bzw. nicht von dem guten Willen der mit der Schule verkehrenden Firmen und vom bloßen Zufall abhängen.

Der Geschäftsplan ist grundsätzlich auf dem vom Lehrer entworfenen Lehrgang aufzubauen, der in methodischer Stufenfolge alle in den Bereich des Unterrichts zu ziehenden Geschäftsvorfälle und Kontorarbeiten vorsieht; sodann ist in jeder Form des Übungskontors ein klassenweiser Unterricht festzuhalten; denn nur durch den Klassenunterricht wird eine gründliche Durchbildung aller Schüler erreicht. Wenn der Unterricht in richtiger Weise erteilt wird, dann bleibt auch bei der Klassenarbeit der Initiative, der selbständigen Gestaltungskraft und dem Denkvermögen der einzelnen Schüler ein weites Feld, ein genügender Spielraum übrig.

V. Korrespondenz-Austausch mit den Schülern anderer Handelsschulen.

Wie wir in der allgemeinen Übersicht über das Musterkontor schon erwähnt haben, schlagen einige Buchhaltungslehrer den Weg ein, daß sie mit anderen Handelsschulen, vorzugsweise mit denjenigen in fremden Ländern, eine zusammenhängende Korrespondenz organisieren. Auf diesem Wege werden fingierte Geschäftsvorfälle von den in Verbindung stehenden Schulen wechselseitig in Vorschlag gebracht und durchgeführt. Aber es liegt in der Natur der Sache, daß dieser Austausch von Korrespondenzen nur eine Spielerei sein kann. Entweder muß der Lehrer

die abgehenden Briefe vorher konzipieren, — und dann besteht die Korrespondenz eigentlich nur aus einem brieflichen Verkehr zwischen den Lehrern der betreffenden Anstalten — oder es kommt, wenn die Schüler die Briefe selbständig verfassen, dabei nichts Rechtes heraus. Wenn schließlich hinter den Schülerbriefen die Korrespondenz zwischen den Handelslehrern liegt, so führt das zu allerlei Unzuträglichkeiten.

Jedoch ist der Gedanke keineswegs zu verwerfen, sondern nur in anderer Weise zu verwirklichen. Hierzu ein Beispiel: Der Lehrer einer Handelsschule stellt die Namen derjenigen seiner Schüler zusammen, die bereit wären, mit einem Schüler einer anderen Handelsschule in individuelle Korrespondenz zu treten. Das Verzeichnis übersendet er einem befreundeten Lehrer einer Handelsschule in einem anderen Sprachgebiet und bittet ihn, für jeden angemeldeten Korrespondenten einen Gegenkorrespondenten aus der Zahl seiner Schüler zu bezeichnen. Die Zusammenstellung von je zwei solchen Schülern wird nun an den ersten Lehrer zurückberichtet. Jeder kennt jetzt seinen Kameraden von der anderen Schule, und die freiwillige Korrespondenz zwischen ihnen kann beginnen; der Lehrer braucht sich damit weiter nicht zu befassen, als etwa hin und wieder über den Fortgang der Korrespondenz Nachfrage zu halten. Die Schüler treten nun in ganz freien, gegenseitigen Gedankenaustausch, berichten sich gegenseitig über die verschiedenartigsten Gegenstände ihres Interesses, aus Schule, Familie, öffentlichem Leben, ferner über Gebräuche und Verfassung des Heimatlandes ganz nach freier Initiative. Jeder weckt so im anderen das Interesse an seinem Erfahrungs- und Lebenskreis, und vielleicht führt die Korrespondenz später zu Reisen, persönlicher Bekanntschaft oder gar zu Freundschaft und gegenseitiger Unterstützung beim Aufsuchen einer Anstellung in der Fremde. Der Wert eines solchen Gedankenaustausches, namentlich wenn die Korrespondenten sich dabei der Fremdsprache bedienen, ist einleuchtend, und wir wissen aus Erfahrung, daß dies für reifere Schüler ein wertvolles Erziehungs- und Bildungsmittel abgeben kann.

C. Einzelne Geschäftspläne zu kombinierten Kontorarbeiten. (Skizzen zur Probelektion.)

I. Importgeschäft.

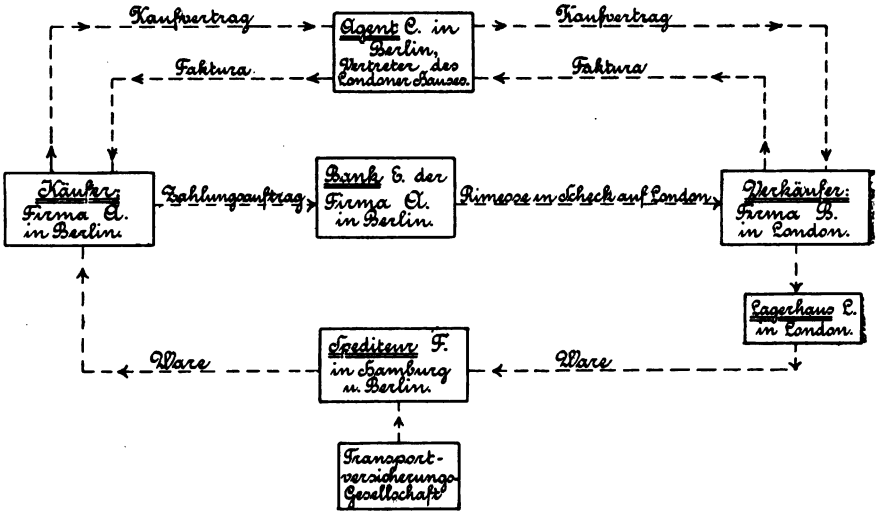
Problem: Die Firma A. in Berlin bezieht von dem Londoner Hause B. durch die Vermittlung des Agenten C. in Berlin ein Quantum Kaffee. Es darf vorausgesetzt werden, daß die Schüler den Unterricht der ersten und zweiten Stufe erledigt haben.

Plan der Probelektion: Zunächst sind die notwendigen Erklärungen aus der Handelsbetriebslehre derart fortzuführen, daß den Schülern der Zusammenhang des ganzen Geschäfts klar wird. Hieran

soll sich die notwendige Korrespondenz knüpfen. Es folgen die entsprechenden Arbeiten und Belehrungen aus Rechnen, Buchhaltung, Handelsrecht, Verkehrsgeographie.

a) Erklärungen aus der Handelsbetriebslehre an der Hand des nachfolgenden Planes.

Fragen des Lehrers: 1. Welche Personen sind bei diesem Geschäft beteiligt? 2. Was hat der Agent zu tun? (Vermittlung des Kaufvertrages, Erkundigungen einziehen, Faktura überreichen.) 3. Womit hat der Agent nichts zu tun? (Ware, Geld.) 4. Worin besteht im vorstehenden Geschäft die Tätigkeit des Käufers? (Anfragen bei der Konkurrenz; Vertragsabschluß mit dem Agenten und dessen Bestätigung vom Verkäufer; Auftrag an den Spediteur; Empfangen und Kontrollieren der Faktura, der Ware und der Spesenrechnung; Kalkulation; Anordnung der Zahlung.) 5. Welche Rolle spielt der Verkäufer? (Verkehr mit seinem Berliner Vertreter; Einholung von Erkundigungen über den Käufer; Bestätigung des Kaufvertrages; Ausschreibung und Versendung der Faktura; Auftrag an das Lagerhaus zur Spedition; Briefe an den vom Verkäufer bestellten Spediteur.) 6. Was hat der Spediteur bei dieser Geschäftsoperation zu tun? Was der Versicherer? Was die Bank des Käufers?



b) Aus der Praxis zu beschaffende Dokumente.

1. Ein Agenturvertrag. 2. Proforma-Faktura über den Einkauf von Kaffee in London, von einem Berliner Kaffeehändler zu beschaffen. 3. Proforma-Rechnungen eines Spediteurs über das vorliegende Geschäft. 4. Desgleichen das Konnossement. 5. Desgleichen die Versicherungspolice. 6. Bericht über den Kaffeemarkt. (Handelszeitung, Wochenberichte der Agenten.)

c) Die mit diesem Geschäft zusammenhängende Korrespondenz. (Ergibt sich aus der Rolle, die die einzeln beteiligten in diesem Geschäft spielen, und die aus der obenstehenden Zeichnung ersichtlich ist.)

Als Klassenarbeit würde sich die vom Verkäufer ausgefertigte Faktura und die vom Käufer auszufertigende Kalkulation vorzüglich eignen; wir lassen sie daher hiernach folgen.

Faktura.

London, den 28. Januar 19.....

Faktura von William Wood, London.

Herr Heinrich Müller in Berlin. Soll.

Ich versandte heute auf Ihre Rechnung und Gefahr durch S/S Salezie, an Danzas & Cie., A.-G. an Hamburg, zu Ihrer Verfügung:

Zeichen u. Nr.		£	sh	d
W. W.	34 Säcke Malabar Perl, nach Muster			
	Nr. 4143			
Nr. 1/34	Btto. cwt. 52. 2. 10.			
	÷ 1. 0. 24 Tara u. Ggw. à 4 Pfd. per Sack			
	P. W.*) 51. 1. 14 à 65/6 per cwt.	168	5	1
	Wert 28. Februar a. c. durch Ihre Rimesse auf London			

Rechnungskontrolle zur Faktura:

Netto: 51 cwt. 1 Q. 14 Pfd. à 3 £ 5 sh 6 d	£	sh	d
51 cwt. à 3 £	153	—	—
„ à 5 sh	12	15	—
„ à 6 d	1	5	6
1 Q (1/4 von 65/6)	—	16	4,5
14 Pfd. (1/8 von 1 Q)	—	8	2.2
	166	44	12,7
= £	168	5	1

Rechnungsprobe:

51 cwt. = × 112 Pfd. = 51
51
102
1 Q = ... 28
14 Pfd. = ... 14

Pfd. 5754 per cwt. à 786 d

Betrag Pfd. $\frac{5754 \times 786}{112}$ = 40381 d : 12 — 3365/1 sh

3 £ = 3. 240 = 720 d
5 sh = 5. 12 = 60 „
6 d = = 6 „

= £ 168 5 1

*) Paying weight = zahlendes Gewicht.

Proforma-Rechnung des Spediteurs.

Berlin, den 31. Januar 19.....

Firma Heinrich Müller, Berlin.

Wir haben das Vergnügen, Ihnen mitzuteilen, daß wir das untenverzeichnete Gut franko in Ihr Magazin abgeliefert haben. Unsere Spesen hierauf betragen laut nachstehender Rechnung

M 1768.70 Wert 31. Januar.

Indem wir Ihnen unsere Dienste stets bestens gewidmet halten, empfehlen wir uns

hochachtungsvoll
Danzas & Cie., A.-G.

Zeich.	Nr.	Gewicht	Colli	Bezeichnung	M	Pf	M	Pf
W. W.	1/34	2671,5 kg	34 S	Kaffee				
				von Sendung: des Herrn W. Wood, London, ex. s/s „Salezie"				
				Nachnahme	—	—		
				Grenzspesen	—	—		
				Fracht fob London-Berlin à 6,75				
		2680 kg		per % kg	180	90		
		2621 „ *)		Eingangszoll à 60 M per % kg	1572	60		
				Abladen und Wiegen à 10 Pf. .	2	70		
				Kommission und Zollbehandlung	1	25		
		2680 „		Rollgeld à 30 Pf. per % kg .	8	05		
				Einschreibgebühr, Stempel und Porto	1	20		
				Assekuranz à Pfd. 4000 à 1/2 ‰	2	00		
				Wert kontant			1768	70

d) Kalkulation bei Eingang der Ware, auf Grund der Faktura, der Spesennota und der Gewichtskontrolle:

1. Fakturabetrag £ 168.5.1 à 20,50
   168,254 × 20,50 = ℳ 3 449,20
2. Fracht, Zoll, Versicherung, Rollgeld (Spesennota) „ 1 768,70
   Summa ℳ 5 217,90
3. Zinsverlust, 4 Monat à 6 % p. a. „ 102.35
   Selbstkosten ℳ 5 320,25

*) Btto. kg = 2672
÷ „ 51, Zolltara 1 1/2 kg pro Sack
Zollgewicht = 2621 kg.

Gewichtsrendement.

In Berlin gewogen Brutto kg 2671,5
Tara und Gewichtsverlust
à 2 kg per Sack 68,—
Verkaufsgewicht kg 2603,5 à ℳ 204,36 per 100 kg = 5320,51
Kalkulationsdifferenz 0,26

e) Bezahlung. Der Käufer in Berlin hat an den Verkäufer in London am 28. Februar £ 168.5.1 zu bezahlen; welche Wege kann er einschlagen? Arbitrage-Möglichkeiten: Rimessen aus seinem Portefeuille; Zahlungsauftrag an seinen Debitor in England; Tratte des Gläubigers; Ankauf eines Schecks von seiner Bank und dessen Rimesse; Auftrag an seine Bank, Betrag durch Auszahlung in London zu bewirken.

Der Käufer beauftragt seine Bank, den Betrag in einer Auszahlung nach London zu remittieren. Korrespondenz: 1. Auftrag an die Bank 2. Rechnung der Bank.

Diese Rechnung lautet:

£ 160.5.1 in Auszahlung auf London à 20,45*) (168,254 × 20,45) = ℳ 3 440.80.

(Kommissions- und Portospesen werden im Kontokorrent verrechnet.)

f) Buchungen seitens des Käufers.

1. Bei Abschluß des Kaufvertrages: keine (Kommissionsbuch).
2. Bei Eintreffen der Faktura:
   Einkaufsbuch: Warenkonto an Kreditorenkonto William Wood-London.
   Für seine Faktura vom 28. Januar, Wert 28. Februar, £ 168.5.1 — à 20.50 ℳ 3449.20.
   Kreditorenbuch: William Wood, London. Haben.
   Für seine Faktura. Wert 28. Februar £ 168.5.1 — ℳ 3449.20.
3. Bei Ankunft der Ware und der Rechnungen des Spediteurs:
   Memorial: Warenkonto an Kreditorenkonto Danzas & Cie., Berlin.
   Für Ihre Spesennota: Wert 31. Januar ℳ 1 768.70.
   Kreditorenbuch: Danzas A. G., Berlin Haben.
   Lagerbuch Eingang: 34 Sack Perlkaffee, brutto 2671,5 kg; netto 2603,5 kg.
4. Zahlungsauftrag an die Bank: keine Buchungen.
5. Nach Eingang der Bankrechnung:
   Memorial:
   Kreditorenkonto William Wood an folgende:

*) Die Bank berechnet ihre Rimesse zum Tageskurs von 20,45; dieser stimmt nicht überein mit dem festen Kurs von 20,50, den der Kaufmann bei Umrechnung der englischen Währung zugrunde gelegt hat; die Differenz muß daher per Kursdifferenzenkonto ausgeglichen werden.

An Bankkonto, für Rimesse in Auszahlung auf London 168.5.1 — à 20.45 ℳ 3440.80.

An Kursdifferenzkonto;

Für Kursgewinn bei der Rimesse 168.5.1 à 5 ₰ per £ = ℳ 8.40.

g) Handelsrechtliche Grundbegriffe.

1. Wie kommt der Vertrag zwischen Firma A. und B. zustande? Wozu wird durch diesen Vertrag der Verkäufer, wozu der Käufer verpflichtet? Wann kommt der Käufer, wann der Verkäufer in Verzug? Was hätte der Käufer in dem Falle zu tun, wenn der Verkäufer in Verzug gekommen wäre?
2. Was heißt das: Die Ware muß musterkonform sein? Wie ist diese Übereinstimmung zwischen Ware und Kaufmuster zu beweisen? Welche Vorsichtsmaßregeln muß der Käufer ergreifen, wenn die Ausfallmuster den Kaufmustern nicht entsprechen? Welche Klage kann der Käufer in diesem Falle anbringen? (Minderungsklage; Wandelungsklage; Klage auf Nachlieferung währhafter Ware.)
3. Welche Vorkehrungen hat der Verkäufer zu treffen bei außergewöhnlichen Gewichtsverlusten? Oder wenn die Ware auf dem Transport beschädigt wird? Oder zugrunde geht? (Klage an den Spediteur bzw. die an die Versicherungsgesellschaft.)
4. Welches ist bei diesem Geschäft der Erfüllungsort? (London.) Was hat das für Rechtsfolgen? (Streitigkeiten aus diesem Kauf müssen nach englischem Recht entschieden werden.)

h) Geographisches.

Welches sind die möglichen Transportwege zwischen London und Berlin? Warum ist die Ware über Hamburg spediert worden? Dieser Perlkaffee ist ostindischen Ursprungs; auf welchem Transportwege wurde er nach London geschafft?

II. Käufliche Erwerbung eines bestehenden Detailgeschäftes.

Supposition: Ein kaufmännischer Angestellter, der sich ein bescheidenes Vermögen erspart hat, will sich selbständig machen, indem er ein bestehendes Detailgeschäft zu erwerben sucht.

Variante a. Er inseriert daher in geeigneten Zeitungen, erhält Offerten und tritt mit den betreffenden Eigentümern in Unterhandlungen.

Variante b. Er findet ein Inserat, laut dem ein Geschäft zu verkaufen ist, und tritt mit dem Inserenten in Korrespondenz.

Gang der Arbeiten.

1. Abfassung des Inserates nach der Variante a oder b.
2. Eingehende Offerten nach a, Anfragen nach b.
3. Der Verkäufer gibt einige allgemeine Mitteilungen über das zu verkaufende Geschäft. (Geschäftsbranchen, Lage, Kundschaft, Umsatz, Ertrag, Warenlager, Bedingungen.) Hier ist der geeignete

Ort zu Belehrungen über den Betrieb eines Detailgeschäftes und die Möglichkeit der Prosperität desselben. Überdies wird man nicht unterlassen, auf die bestehenden Mißbräuche bei Verkäufen von Detailgeschäften hinzuweisen.

Die betreffende Offerte des Verkäufers ist auszuarbeiten.

4. Der Kaufliebhaber zieht Erkundigungen über den Verkäufer ein. Es wird angenommen, daß durch die eingegangenen Erkundigungen die Angaben des Offertbriefes bestätigt werden.
5. Zusammenstellung der Fragen, über die der Käufer Antwort bekommen will. Insbesondere: Auszug aus der Buchhaltung des Verkäufers und statistische Zusammenstellungen über den Umsatz, die Warenvorräte, die Spesen, den Reinertrag usw.
6. Der Kaufvertrag kommt zustande. Seine Ausarbeitung. Der Käufer verlangt Fortführung der alten Firma und Auslieferung der Geschäftsbücher.
7. Übernahme-Inventur.
8. Eingangsbilanz für den Käufer.
9. Organisation der Buchhaltung. Auswahl und Einrichtung der Bücher und Eröffnung derselben. Außer den gewöhnlichen Buchhaltungsbüchern werden geführt: ein Kartenregister über die verschiedenen Firmen, die dem Detailgeschäft die entsprechenden Artikel liefern (Bezugsquellen-Kartei); ein Kartenregister über die Lieferanten und den Waren- und Zahlungsverkehr mit diesen; ein Kartenregister über die Vorräte, den Umsatz und die Lagerzeit der verschiedenen Artikel des Detailgeschäfts.
10. Eintragung ins Handelsregister, Zirkular, Reklame.
11. Konto-Korrentvertrag mit einer Bank auf Grund von Personalbürgschaft, Eröffnung eines Postscheckkontos.

Die Aufgabe kann je nach der Branche und den besonderen Verhältnissen auf hundert verschiedene Arten abgeändert werden. Es kann sich z. B. handeln um die Übernahme eines Geschäfts aus der Lebensmittelbranche, oder um ein Konfektionswaren-Geschäft, oder um eine Zigarren- und Tabak-Handlung, oder um die Übernahme eines Restaurants, Hotels, einer Weinhandlung usw.

Im Anschluß an den Gang der verschiedenen Kontorarbeiten können einzelne entsprechende Teile aus der Handels- und Betriebslehre einbezogen werden, z. B.: Über den Detailhandel und dessen Organisation; die Reklame und andere Mittel der Propaganda; gesetzliche Vorschriften über die Buchhaltung; Rechtsfolgen über unwahre Angaben bei Kaufofferten; Belehrungen über die Bürgschaft usw.

III. Umwandlung einer Einzelfirma in eine offene Handelsgesellschaft.

Supposition. Zwei Geschäftsleute derselben Branche, die sich bis jetzt scharf Konkurrenz gemacht haben, kommen überein, ihre

Betriebe in einen zusammenzulegen und sich zu einer offenen Handelsgesellschaft zu vereinigen.

Zusammenstellung der bezüglichen Arbeiten.

1. Einleitender Briefwechsel. A. macht dem B. unter ausführlicher Begründung den Vorschlag zu einer Vereinigung; B. geht darauf ein; erste grundsätzliche Übereinkunft dahingehend, daß jeder der beiden eine Bilanz aufstellen soll.
2. Auf Grund der beiden Bilanzen erfolgt eine Verständigung über die Wertansätze der Aktiven, die von der Gesellschaft übernommen werden sollen; ferner über diejenigen Aktiven und Passiven, die nicht auf die Gesellschaft übergehen sollen.
3. Definitive Ausarbeitung der Inventuren beider Geschäfte und der Eingangsbilanz der neuen Gesellschaft.
4. Der Gesellschaftsvertrag.
5. Eintragungen ins Handelsregister, Zirkular, Reklame und sonstige Propaganda für die neue Firma.
6. Buchführung. Anlegen der neuen Buchführung, Aufstellung eines Betriebsplans; eines Voranschlags.
7. Anstellung und Vertrag mit einem Reisenden, desgleichen mit einem Vertreter an einem ausländischen Platz usw.
8. Erste Jahresrechnung. Probebilanz, Vermögensbilanz und Ertragsbilanz. Verteilung des Gewinnes oder Verlustes nach den Bestimmungen des Gesellschaftsvertrages.

Natürlich kann nach Begründung der Gesellschaftsfirma der entsprechende Plan nach Belieben ausgebaut und evtl. auf einen ein- oder zweimonatlichen Geschäftsbetrieb ausgedehnt werden. Wir halten aber dafür, daß die einzelnen Geschäftsgänge, wie wir sie unter dem Titel C als Gegenstand der Probelektionen zusammengestellt haben, viel wertvoller sind als der monotone Geschäftsbetrieb einer einzigen Firma durch mehrere Monate hindurch. Durch die Behandlung der verschiedenen kurzen Geschäftsgänge gewinnt der Unterricht nicht nur an Interesse seitens der Schüler, sondern auch an Vielseitigkeit und an Anpassungsfähigkeit an das praktische Leben.

Nicht für die Schule, sondern für das Leben!

V. Anhang.

Die Anwendung der verbesserten amerikanischen Buchhaltung durch einen in Form von Dokumenten eingekleideten Geschäftsgang.

Wie wir schon wiederholt betont haben, besteht eine Hauptschwierigkeit, die wohl jeder Studierende der Buchhaltung zu überwinden hat, wenn er von der Theorie zur Praxis übergeht, d. h. wenn er im Geschäfts-

leben die erworbenen Kenntnisse verwerten soll, in dem Unterschied des Buchhaltungsstoffes, wie ihn die Theorie einerseits, die Praxis anderseits bietet. Die Theorie hat diesen Stoff, d. h. die in ihrem Zusammenhange einen Geschäftsgang bildenden Ereignisse sorgfältig zubereitet und von allem Beiwerk befreit, so daß jeder einzelne Geschäftsvorfall kurz und klar erzählt wird.

Im praktischen Geschäftsleben sind aber diese Geschäftsvorfälle in mannigfaltige Formen eingekleidet. Dem Buchhalter werden Briefe und Telegramme, die ankommen, sowie das Briefkopierbuch vorgelegt; man übergibt ihm Rechnungen, Quittungen, Fakturen, Frachtbriefe, Wechsel und Schecks, Verträge, ganz abgesehen von mündlichen Mitteilungen über abgeschlossene Geschäfte. Aus allen diesen Dokumenten muß er nun den nackten, buchungsfähigen Geschäftsvorfall herausschälen. Diese Aufgabe ist keine leichte und verlangt nicht nur Kenntnisse in der Buchhaltung, sondern auch in der Kontorpraxis, vor allem aber eine gewisse Übung. Da der Buchhaltungslehrer die Aufgabe hat, die Schüler zu praktisch tüchtigen Buchhaltern heranzubilden, so ist es unerläßlich, daß ein Geschäftsgang durchgeführt wird, der in Dokumente eingekleidet ist.

Wir wissen aus Erfahrung, welch großes Interesse die Schüler einer derartigen Verbindung zwischen Korrespondenz, Geschäftsführung und Buchhaltung entgegenbringen, und wie wertvoll diese Art des Unterrichts für ihre theoretische und praktische Ausbildung ist. In dem nachfolgenden Beispiel, das sich über einen zweimonatlichen Geschäftsgang erstreckt, sind sämtliche Geschäftsvorfälle von der Eingangsbilanz bis zur Schlußbilanz in die Korrespondenz und die übrigen Dokumente wie Inventur, Wechsel, Diskontnota, Scheck und Verträge usw. eingekleidet, und die nachherige Verbuchung nach der verbesserten amerikanischen Methode mit allen notwendigen Nebenverbuchungen ist einläßlich erklärt.

Der von uns ausgearbeitete Geschäftsplan soll selbstverständlich dem Lehrer nur als Muster dienen, das er den verschiedenen örtlichen und zeitlichen Verhältnissen und Bedürfnissen anzupassen hat; auf Grund und nach Muster des hiernach aufgestellten Geschäftsganges möchte es dem Lehrer nicht schwer fallen, einen Geschäftsplan mit Dokumenten auszuarbeiten, wie er den örtlichen Verhältnissen, der Art und dem Umfang des Geschäftszweiges, vor allem aber dem Bildungsgrad und den Bedürfnissen der Schüler bzw. den besonderen Zwecken der Schule entspricht, an der er zu wirken berufen ist. Es ist z. B. in neuerer Zeit Brauch geworden, an den gewerblichen und kaufmännischen Fortbildungsschulen die Schüler nach Berufsarten in Klassen abzuteilen, und insbesondere den Unterricht in Buchhaltung, Korrespondenz und Geschäftskunde nach Berufsgattungen zu spezialisieren, so daß je eine

Klasse für die Lehrlinge des Detailhandels, des Bauhandwerks, der Kleinmechanik, des Schreinerhandwerks usw. gebildet und in den genannten Fächern gesondert unterrichtet wird. Auch für diese Zwecke kann unser Geschäftsplan als Muster dienen.

Ja, wir möchten sogar behaupten, daß unter gewissen Verhältnissen die gewissenhafte Durcharbeitung dieses Geschäftsplanes oder der oben erwähnten Nachbildung den gesamten Unterricht in Buchhaltung und Korrespondenz ersetzen kann, also als Ersatz der I. und II. Stufe zu dienen vermag, dann nämlich, wenn die Unterrichtszeit auf wenige Wochen beschränkt werden muß.

. . . . . .

Musterdarstellung eines Geschäftsganges nach der verbesserten amerikanischen Buchhaltungsform.[1])

A. Korrespondenz einer Tuchhandlung als Grundlage eines fingierten Geschäftsganges.

Nr. 1. Einleitende Mitteilungen über den Geschäftsplan.

Wilhelm Grimm, der in Stettin ein Tuchwarengeschäft betrieb, ist gestorben; er hinterläßt drei Kinder, Robert, Paul und Martha. Robert übernimmt das Geschäft mit Aktiven und Passiven und verpflichtet sich, seinen beiden Geschwistern den Anteil am väterlichen Erbe auszuzahlen bzw. bis zur erfolgten Auszahlung à 4 % zu verzinsen. Paul wohnt in Berlin; Martha ist in Hamburg an Karl Burmester verheiratet. Im nachstehenden Briefe bespricht Robert zunächst Familienangelegenheiten, die hier nicht erwähnt zu werden brauchen.

. . . . . .

Nr. 2. Kopierbuch Fol. 1 vom 1. Okt.

Stettin, 1. Okt. 19 . .

Mein lieber Bruder!

. . . . . .

Ich komme nun noch zur Erledigung der geschäftlichen Angelegenheiten. Laut unserer Übereinkunft, betreffend die Übernahme des von unserem verstorbenen Vater geführten Geschäftes, habe ich gestern und heute die Inventur in Anwesenheit unserer Schwester Martha aufgenommen. Da unser teurer Vater alle seine Geschäftsbücher in bester Ordnung hinterlassen hat, waren wir mit der Arbeit bald fertig, so daß ich schon heute in der Lage bin, den Vermögensstatus aufzustellen.

Laut untenstehender Aufstellung belaufen sich die Aktiven auf Mk. 42 245.—;
die Passiven betragen . . . . . „ 6 245.—.
Das zur Verteilung kommende, hinterlassene Vermögen beträgt also Mk. 36 000.—;
so daß das Erbteil für jedes Kind ausmacht . . . . . Mk. 12 000.—.

Da ich meine bisherigen Ersparnisse flüssig gemacht habe, so kann ich jedem meiner Geschwister sofort Mk. 6000.— bar auszahlen; den Rest will ich Euch à 4 % p. a. verzinsen und jedem von Euch jährlich Mk. 1000.— abzahlen.

[1]) Aus Kaufmännische Unterrichtsstunden, Kursus I, Buchhaltung, Lektion 10, Verlag für Sprach- und Handelswissenschaft. S. Simon, Berlin. 1912, 13. Auflage.

Über die Verteilung des Wohnungsmobiliars werden wir uns bei Anlaß Deines nächsten Besuches verständigen.

Inzwischen sende ich Dir herzliche Grüße!

Dein Bruder

Robert.

Inventur der Hinterlassenschaft des W. Grimm, übernommen am 1. Okt. 19 . . von seinem Sohne Robert Grimm:

Aktiva:	Vorrätige Tuchwaren, 2500 m à Mk. 10 =	Mk.	25 000.—	
	Kassabarschaft	„	4 245.—	
	Rimessen im Portefeuille:			
	Mk. 4000.— per 30. Okt. a/Otto Joachim, Stettin	„	4 000.—	
	Guthaben b. d. Handelsbank Stettin, Scheckrechnung, Zins à 3½ %. Wert 30. Sept.	„	3 000.—	
	Guthaben an Edmund Schmidt, Rostock, Verfall 1. Dez.	„	5 000.—	
	Geschäftsmobilien	„	1 000.—	
	Summa Aktiva			Mk. 42 245.—.
Passiva:	Schuldwechsel im Umlauf:			
	Mk. 3 000.— per 31. Okt., Tratte des Julius Frank, vom 1. Aug. Order eigene, vom verstorbenen W. Grimm am 5. August akzeptiert	Mk.	3 000.—	
	Schuld an Kurt Neumann, hier, Verfall 2. Dezember	„	2 000.—	
	Schuld an Hermann Rommel, hier, Verfall 1. Dezember	„	1 000.—	
	Verschiedene kleine Rechnungen für allerlei Geschäftsunkosten	„	245.—	
	Summa Passiva			„ 6 245.—.

Nr. 3. Brief, erhalten am 2. Oktober.

Berlin, 1. Oktober 19 . .

Herrn Robert Grimm, Stettin.

Infolge Ihres Auftrages vom 25. vorigen Monats haben wir die uns seinerzeit in Verwahrung gegebenen Wertschriften gestern an der Börse verkauft. Laut beiliegender Rechnung beläuft sich der Reinertrag, nach Abzug unserer Spesen, auf **Mk. 21 550.—**, den wir Ihrer Weisung gemäß heute durch die Reichsbank für Ihre Rechnung auf das Konto der Handelsbank Stettin übertragen ließen.

Wir empfehlen uns zu weiteren Aufträgen bestens und zeichnen

achtungsvoll

Breest & Gelpcke.

Nr. 4. Scheckbuch, welches Robert Grimm von der Handelsbank, Stettin erhalten. Fol. 1.

Nr. 25801.– *Datum: 2. Okt. 19...* *Order: Karl Burmester, Hamburg.* *Summe: M 6000.–*	▫ HANDELSBANK STETTIN. ▫	Nr. 25801. M *6000.–* **Die Handelsbank Stettin** wolle zahlen gegen diesen Scheck aus meinem Guthaben an *Herrn Karl Burmester* in *Berlin* oder Überbringer Mark ——— *Sechstausend* ——— *Stettin,* den *zweiten Oktober* 19... *Robert Grimm.*

Nr. 5. Scheckbuch Fol. 2.

Nr. 25802.– *Datum: 2. Okt. 19...* *Order: Paul Grimm, Berlin.* *Summe: M 6000.–*	▫ HANDELSBANK STETTIN. ▫	Nr. 25802. M *6000.–* **Die Handelsbank Stettin** wolle zahlen gegen diesen Scheck aus meinem Guthaben an *Herrn Paul Grimm* in *Berlin* oder Überbringer Mark ——— *Sechstausend* ——— *Stettin,* den *zweiten Oktober* 19... *Robert Grimm.*

Nr. 6. Kassenbeleg vom 3. Oktober.

Quittung.

Ich bescheinige hiermit, von Herrn Robert Grimm, hier, für ihm heute gelieferte 200 Meter Flanell à Mk. 7.— per m, den Gegenwert mit **Mark vierzehnhundert** in bar empfangen zu haben.

Stettin, 3. Oktober 19 . . Ernst Lersner.

Nr. 7. Kopierbuch Fol. 10, vom 5. Oktober.

Quittung.

Der Unterzeichnete bescheinigt hiermit, von Herrn Adolf Livonius, hier, den Betrag von

Mark fünftausend fünfhundert als Gegenwert der ihm heute gelieferten 500 m Tuch à Mk. 11.— per m in bar empfangen zu haben.

Stettin, 5. Oktober 19 . . Robert Grimm.

Nr. 8. Kopierbuch Fol. 20, vom 11. Oktober.

Stettin, 11. Okt. 19 . .

Herrn Ernst Groß, Harburg.

Die mir mit Ihrem Brief vom 5. c. fakturierten 4 Ballen, 200 m à Mk. 7.50 per m, Samt habe ich soeben in gutem Zustande erhalten und Sie hierfür Ihrer Faktura konform mit

Mk. 1500, Wert 5. Dez., erkannt.

Achtungsvoll

Robert Grimm.

Nr. 9. Kopierbuch Fol. 23, vom 15. Oktober.

Stettin, 15. Okt. 19 . .

Herrn Paul Linde, Schwerin.

Ich habe die Ehre, Ihnen hiermit Faktura über die durch Ihren Brief vom 10. c. bestellten Waren *) zu übersenden, und bitte, mich hierfür mit

Mk. 1275.—, Wert 15. Dez., gegen meine Tratte zu erkennen.

Die vorzügliche Qualität und die elegante Ausstattung werden nicht verfehlen, den Beifall Ihrer Kundschaft zu erhalten.

Zu weiteren Aufträgen empfehle ich mich angelegentlich und zeichne

mit vorzüglicher Hochachtung

Robert Grimm.

Nr. 10. Brief, erhalten am 17. Oktober.

Stettin, 17. Oktober 19 . .

Herrn Robert Grimm, hier.

Ich ließ heute die mir an gestriger Börse abgekauften 1200 kg Wolle (à Mk. 5.— per kg) in Ihr Magazin überführen und bitte Sie, gemäß unserer Vereinbarung, die Hälfte des Betrages von

Mk. 3000.— dem Überbringer auszubezahlen und für die andere Hälfte von Mk. 3000.— mich zu kreditieren, Wert 17. Dez.

Achtungsvoll

Albert Hintze.

Anmerkung: Mk. 3000 werden von R. Grimm bar ausbezahlt.

---

*) Es wurden bestellt 150 m Samt à Mk. 8,50 per m.

Nr. 11. Kopierbuch Fol. 30, vom 19. Oktober.

Stettin, 19. Oktober 19 . .

Herrn Reinhard Scheffer, Königsberg.

Ihrem Auftrage gemäß habe ich heute Ihrem hiesigen Agenten, Herrn Paul Dröseler, 800 kg Wolle à Mk. 6.— per kg ausgeliefert und von ihm für Ihre Rechnung Mk. 2400.— bar empfangen; für die andere Hälfte, von Mk. 2400.— habe ich Ihr Konto, Wert 19. Dez., belastet.

Ihren weiteren Aufträgen sehe ich mit Vergnügen entgegen und zeichne

achtungsvoll
Robert Grimm.

Nr. 12. Brief, erhalten am 21. Oktober.

Elboeuf, 19. Oktober 19 . .

Herrn Robert Grimm, Stettin.

Infolge Ihres Auftrages an unsern dortigen Vertreter, Herrn Werner Schleiden, lassen wir Ihnen am 21. Oktober ab unserm Lager in Stettin ausliefern: 250 m Tuch à Mk. 14.— per Meter. Herr Schleiden, unser Vertreter, wird Ihnen darüber die genaue Faktura aushändigen und Ihnen bei Übergabe der Ware, wie es bei uns üblich ist, unsere Tratte von

Mk. 3500.— per 15. Dezember zum Akzept präsentieren.

Da die Wollpreise bei der letzten Auktion in London bedeutend gestiegen sind, so sind wir genötigt, vom 1. November ab auf unsere Manufakturen einen Aufschlag von ca. 10 % eintreten zu lassen. Vielleicht veranlaßt Sie diese Mitteilung zur Ausnützung der Konjunktur.

Mit Hochachtung

Letulle & Cie.

Anmerkung: Die Ware wird R. Grimm am 21. Oktober gegen sein Akzept der erwähnten Tratte ausgeliefert.

Nr. 13. Brief, erhalten am 21. Oktober.

Stettin, 21. Oktober 19 . .

Herrn Robert Grimm, hier.

Auf den Ihnen heute ausgelieferten Tuchwaren haften noch Mk. 125.— Zollspesen, die ich bar ausgelegt habe. Ich bitte Sie, dem Überbringer dieses den Betrag gegen Quittung einzuhändigen. Achtungsvoll

Werner Schleiden.

---

*) Man vergl. Note auf folgender Seite.

Nr. 14. Wechsel, gezogen am 23. Oktober.

ROBERT GRIMM.*)

Stettin, den *23. Oktober* 19... Gut für Mark *2400.—*.

Am 19. Dezember *19..* zahlen Sie gegen diesen Primawechsel an die Order *von mir selbst* die Summe von

D. R. Mark ——— *Zweitausend vierhundert* ———

Den Wert in mir selbst und stellen ihn auf Rechnung laut Bericht.

Robert Grimm.

Herrn Reinhard Scheffer,
Königsberg.

Nr. 2.

Nr. 15. Brief und Wechsel, erhalten am 24. Oktober.

Stettin, 24. Oktober 19 . .

Herrn Robert Grimm, hier.

Infolge unseres gestrigen Geschäftsabschlusses an der Börse übersende ich Ihnen beiliegenden Eigenwechsel zur Deckung der mir heute gelieferten Waren (120 m Flanell à Mk. 8.— per Meter).

Achtungsvoll

Otto Helm.

OTTO HELM.*)

Stettin, den *24. Oktober* 19... Gut für Mark *960.—*.

Drei Monate dato zahle ich gegen diesen Eigenwechsel an die Order *des Herrn Robert Grimm*

D. R. Mark ——— *Neunhundert und sechzig* ———

Den Wert in Waren erhalten.

Otto Helm.

Zahlbar in meinem Domizil,
Marktgasse Nr. 144.

---

*) Die meisten Kaufleute lassen zu ihrem Gebrauch besondere Wechselformulare drucken und bringen an dieser Stelle ihre Firma in großen Lettern an; es ist also nicht als Unterschrift (Akzept) aufzufassen.

Nr. 16. Wechsel mit Quittung vom 30. Oktober.

PRIMAWECHSEL.

Angenommen: Otto Joachim.

Hamburg, den *30. Juli* 19... Gut für Mark *4000.—*.

Drei Monate dato zahlen Sie gegen diesen Primawechsel an die Order *der Bank in Altona* die Summe von

D. R. Mark ——— *Viertausend* ———

Den Wert erhalten, und stellen ihn auf Rechnung laut Bericht.

J. H. L. Ebeling.

Herrn Otto Joachim,
Stettin.

Rückseite des Wechsels.

*) *Order des Herrn Ernst Kameke.*
Wert in Rechnung.
Altona, 15. August 19...
Bank in Altona.

Order des Herrn Paul Renz.
Wert erhalten.
Rostock, den 20. August 19...
Ernst Kameke.

Order des Herrn Wilhelm Grimm.
Wert in Rechnung.
Schwerin, 30. August 19...
Paul Renz.

Den Betrag erhalten.
Stettin, 30. Oktober 19...
Robert Grimm,
Rechtsnachfolger v. Wilhelm Grimm.

*) (Hier muß die Wechselstempelmarke von M 2.— angebracht und dieselbe mit Datum vom 30. Juli und Unterschriftzeichen J. H. L. E. versehen werden.)

Nr. 17. Brief, erhalten am 31. Oktober.

Stettin, 31. Oktober 19 . .

Herrn Robert Grimm, hier.

Laut Ihrem Zirkular vom 1. c. haben Sie die Aktiven und Passiven der Firma Ihres verstorbenen Vaters, des Herrn Wilhelm Grimm, übernommen. Ich erlaube mir daher, Ihnen den von W. Grimm akzeptierten und heute verfallenen Wechsel von **Mk. 3000.—** quittiert zu übersenden, mit der Bitte, dem Überbringer den Betrag zu bezahlen. Achtungsvoll

August Heller.

Anmerkung: Robert Grimm löst den Wechsel gegen bar ein.

Nr. 18. Kopierbuch Fol. 58, vom 31. Oktober.

Stettin, 31. Oktober 19 . .

Herrn Hermann Rommel, hier.

Ich beziehe mich auf mein Zirkular vom 1. ds., durch welches Sie in Kenntnis gesetzt wurden, daß ich das Geschäft meines verstorbenen Vaters mit Aktiven und Passiven übernommen habe. Infolgedessen bin ich Ihr Schuldner geworden für Mk. 1000.— per 1. Dez. Zur Ausgleichung dieses Postens übersende ich Ihnen hiermit:

Mk. 995.70 in meinem Check Nr. 25 803 auf die Handelsbank, zuzüglich

„ 4.30 für 5 % Diskont bis zum 1. Dez.; zusammen

„ 1000.—.

Ich bitte um Empfangsanzeige und empfehle mich

mit Hochachtung

Robert Grimm.

Ein Scheck.

Nr. 19. Rechnung mit Quittung vom 31. Oktober.

Stettin, 31. Oktober 19 . .

Rechnung

für *Herrn Robert Grimm, hier,*
von ***Jakob Wild,*** *Schreiner.*

			M	₰
Okt.	20.	Einen neuen Ladentisch geliefert, zum vereinbarten Preise von	30	—
		Für den Anstrich an Malermeister Kleiner bezahlt . .	5	—
		Summa	35	—
		Den Betrag von M 35.— empfangen: Stettin, 31. Oktober 19 . . . Jakob Wild.		

Nr. 20. Spesenbuch des Robert Grimm (Bruchstück).

Privatbezüge aus der Geschäftskasse und kleine Handlungsunkosten.

	Oktober 19 . . .	Privatbezüge.		Spesen.	
		M	₰	M	₰
2.	Zahlung der verschiedenen von m. Vater übernommenen Rechnungen laut Quittungen			245	—
3.	Für Briefmarken			10	—
5.	Für meine Privatrechnung	50	—		
10.	Inserate, an die hiesigen Zeitungen			35	40
12.	Für Zirkulare, an die Buchdruckerei N., hier			31	50
. . .	. . . . . u. s. w.; u. s. w.	. . . .	. . .	. . . .	. . .
31.	Summa im Oktober	150	—	580	50

November 19...

1.	Für Brennmaterial zur Heizung des Lokals			35	—
2.	Gasverbrauch im Oktober, laut Rechnung der Gasanstalt			9	50
3.	Für meine Privatrechnung	60	—		
4.	An Buchbinder Spiller für Geschäftsbücher			45	—
...	. . . . . u. s. w.; u. s. w.	...	...	...	...
30.	Summa im November	175	—	483	75

Nr. 21. Brief, erhalten am 2. November.

Königsberg, 31. Oktober 19 . .

Herrn Robert Grimm, Stettin.

Mit Ihrem Briefe vom 23. d. M. übersandten Sie uns

Mk. 2400.— in Ihrer Tratte auf Herrn Reinhard Scheffer, hier.

Ihrem Auftrage gemäß haben wir den Wechsel dem Bezogenen zur Annahme präsentiert. Wir senden Ihnen im Beischluß das Akzept zu unserer Entlastung zurück und erheben die Annahmespesen von Mk. 1.— per Postnachnahme.

Achtungsvoll

Ehinger & Cie.

Nr. 22. Brief, erhalten am 3. November.

Stettin, 3. November 19 . .

Herrn Robert Grimm, hier.

Für den uns heute in Diskont gegebenen Wechsel von

Mk. 2 400.— per 19. Dezember auf Königsberg berechnen wir

„ 16.75 Diskont à 4 %, Kommission à $^3/_{16}$ %, bleiben

Mk. 12.25. Mk. 4.50.

Mk. 2 383.25, welchen Betrag wir Ihnen bar auszahlen.

Achtungsvoll

Otto Hübner & Cie.

Nr. 23. Kopierbuch Fol. 63, vom 5. November.

Stettin, 5. November 19 . .

Herrn Bruno Öhler, Crimmitschau i. S.

Die mir mit Brief vom 2. ds. fakturierten 300 m Tuch à Mk. 10.— per Meter habe ich soeben erhalten. Zur Ausgleichung dieses Postens remittiere ich Ihnen hiermit:

Mk. 1 500.— in meinem Scheck Nr. 25 804 auf die Handelsbank Stettin;

„ 1 500.— in meinem Eigenwechsel per 3. Januar, zusammen

Mk. 3 000.—.

Ich bitte um Empfangsanzeige und zeichne

achtungsvoll

Robert Grimm.

Nr. 24. Brief, erhalten am 8. November.

Stettin, 8. November 19 . .

Herrn Robert Grimm, hier.

Gemäß unserer heutigen Vereinbarung an der Börse empfing ich von Ihnen 170 m Tuch à 11 Mk. per m, im Betrage von Mk. 1 870.—. Zur Ausgleichung dieses Postens remittiere ich Ihnen hiermit:

Mk. 1 000.— per 15. Dezember auf Otto Haupt in Berlin und
„ 870.— in bar, zusammen
„ 1 870.—, womit dieses Geschäft geordnet ist.

Achtungsvoll

Franz Röder.

Nr. 25. Quittung, vom 12. November.

HANDELSBANK STETTIN.

Von Herrn ***Robert Grimm,*** *hier,* ***Quittung*** *über M 8000.–*

aus Auftrag von.....

und für Rechnung *in Kontokorrent, Wert 12. November*

D. R. Mark ——— *Achttausend* ———

empfangen zu haben, bescheinigen wir hiermit .....

Für einfach *gültig.*

Stettin, 12. November 19...

Handelsbank Stettin.

Nr. 26. Brief, erhalten am 16. November.

Stettin, 16. November 19 . .

Herrn Robert Grimm, hier.

Ich habe die Ehre, Ihnen umstehende Faktura über die persönlich bei mir bestellte Ware (400 kg Wolle à Mk. 5.— per kg) zu überreichen. Belieben Sie, mich hierfür zu erkennen mit

Mk. 2000.—, Ziel 3 Monate oder bar mit 2 % Skonto.

In der Hoffnung, daß die schöne und gute Qualität meiner Produkte Sie veranlassen werde, mir den Vorzug für weitere Bestellungen zu geben, empfehle ich mich

mit Hochachtung

Albert Hintze.

Nr. 27. Kopierbuch Fol. 97, vom 20. November.

Stettin, 20. November 19 . .

Herrn Paul Linde, Schwerin.

Zu meiner großen Überraschung muß ich Ihrem Briefe vom 18. ds. entnehmen, daß Ihnen meine Sendung vom 15. Oktober Anlaß zu Klagen gibt. Ich will nicht untersuchen, ob die bewußten Flecken in einem Stücke Samt aus der Fabrik herrühren oder ob die Beschädigungen auf der Reise bzw. auf Ihrem Lager

entstanden sind, sondern will Ihnen den verlangten Rabatt à Mk. 1.— für die fraglichen 20 Meter bewilligen, um Ihnen zu beweisen, wie sehr mir an einer dauernden und ungestörten Geschäftsverbindung mit Ihnen liegt.

Gleichzeitig erlaube mir, Ihnen mitzuteilen, daß ich für den nunmehrigen Saldo meiner Faktura vom 15. Oktober auf Sie gezogen habe

Mk. 1255.— per 15. Dez. Order von mir selbst.

Haben Sie die Güte, meine Tratte bei Vorkommen zu meinen Lasten zu honorieren.

In der Hoffnung, daß Sie mich bald wieder mit einer Bestellung beehren werden, begrüße ich Sie mit Hochachtung

Robert Grimm.

Nr. 28. Scheckbuch Fol. 5.

Nr. 25805. *Datum: 25. November 19...* *Order: von mir selbst.* *Summe: M 500.—.*	▫ HANDELSBANK STETTIN. ▫	No. 25805. M *500.—.* **Die Handelsbank Stettin** wolle zahlen gegen diesen Scheck aus meinem Guthaben an *mich selbst* .... oder Überbringer Mark ——— *Fünfhundert* ——— *Stettin, den fünfundzwanzigsten November 19...* *Robert Grimm.*

Nr. 29. Brief, erhalten am 26. November.

Stettin, 26. November 19 . .

Herrn Robert Grimm, hier.

Durch Ihren Ausläufer erhielt ich soeben in bar
Mk. 1 960.—, womit ich, zuzüglich
„ 40.— für 2 % Skonto, zusammen mit
Mk. 2 000.— meine Faktura vom 16. ds. dankend ausgeglichen habe.

Achtungsvoll

Albert Hintze.

Nr. 30. Brief, erhalten am 29. November.

Stettin, 29. November 19 . .

Herrn Robert Grimm, hier.

Sie übermachten uns heute Mk. 1400.— in Ihrem Eigenwechsel per Ende Februar. Obschon wir gewöhnlich Wechsel mit einer einzigen Unterschrift nicht diskontieren, haben wir für diesmal keinen Anstand genommen, Ihnen gefällig zu sein. Laut beiliegender Diskontnota beträgt der Barwert
Mk. 1378.20 *), welchen Betrag Sie an unserer Kasse erheben wollen.

Achtungsvoll

Otto Hübner & Cie.

Nr. 31. Brief, erhalten am 30. November.

Berlin, 29. November 19 . .

Herrn Robert Grimm, Stettin.

In der letzten Ziehung der Marienburger Lotterie ist Ihr Los Nr. 41 583 mit einem Gewinn von Mk. 250.— herausgekommen. Wir haben unsern dortigen Vertreter, Herrn Eduard Riemer, beauftragt, Ihnen den Betrag gegen Rückgabe Ihres Loses unter Abzug von Mk. 25.— für unsere Vermittlung, also mit

Mk. 225.— bar am 30. November auszubezahlen.

Da Sie offenbar vom Glück begünstigt sind, so hoffen wir, daß Sie an der nächsten Ziehung, bei welcher Gewinne von Mk. 100 000 herauskommen, sich neuerdings beteiligen, und übersenden Ihnen zu diesem Zwecke zwei Originallose, deren Betrag von Mk. 6.— wir Sie bitten unserem dortigen Vertreter zu übermitteln.

Achtungsvoll

Heintze & Cie.

Nr. 32. Kopierbuch Fol. 115.

Stettin, 30. November 19 . .

Herren Heintze & Cie., Berlin.

Ich besitze Ihre Zuschrift vom 29. Nov. und erhielt heute von Ihrem hiesigen Vertreter

Mk. 225.— als Betrag meines Gewinnes aus der Marienburger Lotterie.

Eine fernere Beteiligung an den Ziehungen muß ich dankend ablehnen; ich sende Ihnen daher die mir mit Ihrem Briefe zugestellten zwei Lose zu meiner Entlastung zurück.

Achtungsvoll

Robert Grimm.

Nr. 33. Brief, erhalten am 30. November.

Stettin, 30. November 19 . .

Herrn Robert Grimm, hier.

Ihrem Wunsche gemäß übersenden wir Ihnen in der Beilage Ihren Kontoauszug, abgeschlossen am 30. November. Laut demselben beläuft sich der Saldo Ihres Guthabens auf

Mk. 17 554.30, dazu der Zins à 3½ % mit
„ 75.05, zusammen
Mk. 17 629.35, Wert 30. November.

Wir ersuchen Sie, unsern Rechnungsauszug zu prüfen und uns innerhalb acht Tagen das Ergebnis Ihrer Prüfung mitzuteilen.

Gleichzeitig müssen wir Sie in Kenntnis setzen, daß wir den Zinsfuß für unsere Scheck-Gläubiger vom 1. Dezember ab auf 3 % herabzusetzen genötigt sind.

Mit aller Hochachtung

Handelsbank Stettin.
Stettin, 30. November 19 . .

Nr. 34. Kopierbuch Fol. 114 vom 30. November.

Lieber Bruder!

. . . . . .

Du fragst mich, wie es mir in geschäftlicher Beziehung geht. Es freut mich, Dir mitteilen zu können, daß mir meine Beschäftigung sehr behagt. Über das Resultat des Geschäftes kann ich Dir ganz genauen Aufschluß geben. Ich habe nämlich die amerikanische Buchhaltung eingeführt, und da ich über die Waren ein genaues Skontro führe, so bin ich imstande, jederzeit die Bilanz zu ziehen. Es gewährt mir eine außerordentliche Beruhigung, meine Vermögenslage und den Erfolg des Geschäftsbetriebs gleichsam spielend an jedem beliebigen Zeitpunkt feststellen zu können; übrigens ist es ja meine Pflicht, durch eine gute Buchführung mich selbst gewissenhaft zu kontrollieren, da ich doch nicht allein mir gegenüber verantwortlich bin, sondern auch meinen Geschwistern, die mir einen Teil ihres Erbteils anvertraut haben. Zum Schlusse will ich noch bemerken, daß im nachstehenden Geschäftsergebnis der laufende Zins für Dein und Marthas Guthaben einbegriffen ist.

Die Rechnung schließt allerdings auch einen zufälligen Gewinn in sich; ich habe nämlich aus der Marienburger Lotterie einen Gewinn von Mk. 225.— gezogen.

An den Geschäftsmobilien habe ich eine Abschreibung von Mk. 50.— gemacht.

Das Geschäft ist etwas zu klein, es nimmt weder meine ganze Arbeitskraft noch meine verfügbaren Geldmittel in Anspruch. Ich beabsichtige daher, ein Geldwechselgeschäft zu eröffnen. Der Platz ist hierzu sehr günstig.

In der Erwartung, bald mehr von Dir zu hören, grüße ich Dich usw. usw.

Dein

Robert.

Beilage: Schlußbilanz pro 30. November. (Man sehe Fol. 4 und 9 des Hauptbuches.)

B. Erklärungen über die Einrichtung der Bücher und den Gang der Buchhaltungsarbeit.

1. Nach Einsichtnahme in die Dokumente hat man sich über folgende Punkte zu entscheiden:

a) Wahl der Buchhaltungsform;

b) Wahl und Einrichtung der Bücher;

c) Auswahl der Konten.

a) Zur Darstellung dieses Geschäftsganges kann man jede beliebige Buchhaltungsform wählen; wir entscheiden uns für die **verbesserte amerikanische.**

b) Als **systematische Bücher** müssen angelegt und geführt werden:

Journal, Hauptbuch, Bilanz- und Inventurenbuch.

Als **Hilfsbücher** müssen geführt werden:

Warenskontro (mit Mengenverrechnung), Rimessenskontro und Trattenbuch. Ein Kontokorrentbuch ist nicht notwendig, weil im Hauptbuch jedem Korrespondenten ein Konto eröffnet wird.

c) Die **Kontierung.** Im Journal werden sechs Konten tabellenförmig auf einem Folio eingerichtet, nämlich: Kassakonto, Warenkonto, Rimessenkonto (als reines Bestandkonto zu führen), Korrespondentenkonto, Verlust- und Gewinnkonto; ferner eine Doppelspalte für verschiedene Konten. Dieses sechste Konto begreift in sich: das Bilanzkonto (als Eingangs- und Ausgangsbilanz), das Kapitalkonto, das Privatkonto, das Trattenkonto und das Geschäftsmobilienkonto. Das Spesenkonto wird durch Führung eines besonderen Spesenbuches, aus dem die monatliche Übertragung in das Verlust- und Gewinnkonto stattfindet, überflüssig. Das Verlust- und Gewinnkonto ist nicht in Unterabteilungen zerlegt. Im Hauptbuch werden daher außer den Konten für die Debitoren und Kreditoren im ganzen nur neun Konten eingerichtet.

2. Gang der Buchhaltungsarbeit.

Jedes Dokument bzw. jedes Geschäft, das in den vorgelegten Dokumenten seinen Ausdruck findet, wird auf die Frage untersucht, welche Wirkung es auf das Geschäftsvermögen ausübt, ob es als Tauschvorgang bloß die Form und Zusammensetzung des Vermögens verändert, oder ob es als Verlust- und Gewinngeschäft das Reinvermögen vermindert oder vermehrt. Sodann werden die beiden Konten bestimmt, mit denen das Geschäft zu tun hat; damit im Zusammenhang steht die Entscheidung, welches der beiden Konten zu debitieren, welches zu kreditieren ist. Diese Untersuchung wird im Buchungssatz ausgedrückt, und nun erfolgt die Eintragung in das Journal mit Angabe des Datums, des Textes und des entsprechenden Geldbetrages, der in je zwei der sechs Tabellenkonten eingestellt wird.

Alle diejenigen Geschäfte, die in das Konto der Korrespondenten eingestellt werden, sind sofort auf das entsprechende Folio in das Hauptbuch zu übertragen, damit das Kontokorrent „à jour" sei.

Handelt es sich um Eingang oder Ausgang einer Rimesse, so ist auf Grund des Dokuments die entsprechende Eintragung in das Rimessenskontro zu besorgen; wenn das Geschäft die Ausstellung eines Schuldwechsels oder die Einlösung eines solchen betrifft, so gibt es Anlaß zur Eintragung in das Trattenbuch; wenn endlich durch ein Geschäft der Warenvorrat vermehrt oder vermindert wird, so muß auch das Warenskontro in entsprechender Weise benützt werden. Es ist zweckmäßig, die Eintragungen in die drei Hilfsbücher nicht auf Grund der Posten im Journal, sondern auf Grund der vorliegenden Dokumente zu besorgen; zur Kontrolle wird die Eintragung in den Hilfsbüchern mit derjenigen im Journal (etwa monatlich) verglichen und im Falle der Übereinstimmung im Hilfsbuch die Seitenzahl des Journals beigesetzt.

Am Ende jedes Monats erfolgt die Addition bzw. Probebilanz im Journal. Wenn die Summe der Journalposten gleich ist der Summe der Sollposten gleich der Summe der Habenposten in den sechs Konten, so erfolgt die Übertragung in das Hauptbuch, eine Arbeit, die durch die Einrichtung des Tabellenjournals sehr erleichtert wird:

a) Die Posten im vierten Konto — Korrespondenten — sind schon im Lauf des Monats übertragen worden.

b) Die Posten im 1., 2., 3. und 5. Konto — Kassa, Waren, Rimessen, Verlust und Gewinn — sind sowohl im Soll, als im Haben in je einen Summaposten zusammengezogen, so daß im ganzen nur acht Posten, d. h. je einer in das Soll und in das Haben dieser vier Konten, übertragen werden.

c) Die Posten im sechsten Konto betreffen verschiedene Konten; sie müssen daher einzeln, d. h. jeder für sich allein, nach Anleitung des Buchungssatzes in die angerufenen Konten des Hauptbuches übertragen werden.

Nach erfolgter Übertragung sämtlicher Journalposten folgt die Probe des Hauptbuches, die eigentliche Probebilanz. Zu dem Zwecke ordnet man die Hauptbuchkonten in drei Gruppen. Die erste Gruppe umfaßt die vier Konten, die im Journal schon ausgeschieden wurden (Kassa, Waren, Rimessen, Verlust und Gewinn); die zweite Gruppe besteht aus den Konten, die in der sechsten Spalte des Journals vertreten sind (verschiedene Konten: Kapital, Privat, Tratten, Geschäftsmobilien), die dritte Gruppe endlich wird aus den Korrespondenten gebildet. Die Summe der zweiten Gruppe muß daher der Summe des sechsten Kontos im Journal entsprechen und die Summe der dritten Gruppe muß übereinstimmen mit der Summe des vierten Kontos im Journal. Die Summe aller drei Gruppen muß gleich sein der Summe der Journalposten.

Die Probebilanz wird in dreifacher Aufstellung gegeben, als Verkehrsbilanz für den betreffenden Monat, als Verkehrsbilanz insgesamt und als Saldobilanz. Die Monatsbilanz wird gebildet durch Zusammenstellung der Soll- und Habensummen der in diesem Monat in das Hauptbuch eingetragenen Posten. Zählt man diesen neuen Verkehr zu dem des vorhergehenden Monats, so erhält man den Gesamtverkehr für zwei Monate; zu diesem kommt im dritten Monat derjenige des neuen Zeitabschnittes hinzu, so daß man den Verkehr für drei Monate erhält usw. Die Saldobilanz ist eine Gleichung der Unterschiede (Saldi) aus der gesamten Verkehrsbilanz. Es empfiehlt sich und ist in der Praxis auch gebräuchlich, das Eingangsbilanzkonto mit seinen Summen aus der Probebilanz wegzulassen.

Die Schlußbilanz ist in diesem Geschäft sehr leicht zu ziehen. Nachdem mit Hilfe des Warenskontros die Warenvorräte genau bestimmt und die Abschreibung auf Geschäftsmobilien bekannt ist, wird im Bilanzbuch die Vorarbeit zur Schlußbilanz aufgestellt; hierauf folgt die systematische Ordnung der Abschlußposten im Journal, die Übertragung in das Hauptbuch und schließlich die Schlußbilanz sämtlicher Konten.

C. Erklärungen zu den Dokumenten.

Nr. 1. Aus dieser Einleitung, die keinen Anlaß zu Buchposten gibt, entnehmen wir die notwendigen Angaben über die später zu eröffnenden Konten Paul Grimm und Karl Burmester; da es sich um verzinsliche Schulden des Robert Grimm handelt, so werden wir in Soll und Haben dieser Konten je zwei Spalten einrichten, die vordere für die Zinsen, die zweite für das Kapital. Durch diese Einrichtung ist es möglich, die Führung eines besonderen Kontos für die Zinsen neben dem Konto für den Bestand der Kapitalschuld zu vermeiden.

Nr. 2. Die beigefügte Inventur bietet die Grundlage für die Eingangsbilanz und die Eröffnung der Bücher. Das Ganze wird in das Inventurenbuch eingestellt und auf Grund der Inventur werden die Posten der Eingangsbilanz im Journal gebildet und in die sechs Konten eingestellt. Zur besonderen Erklärung gibt nur der Posten von Mk. 245 Anlaß; Robert Grimm übernimmt diese nicht bezahlten Rechnungen als ein Passivum, stellt dies aber nicht in das Kontokorrent, sondern in das Haben des Verlust- und Gewinnkontos ein; er wird daher auch die Zahlung dieser Rechnungen in das Soll dieses Kontos einstellen. Nach der Einstellung der Eingangsbilanz in das Journal kommt die sofortige Übertragung in die Hauptbuchkonten; die Rimesse im Portefeuille wird als Nr. 1 in das Rimessenskontro, die 2500 m Tuch als erster Posten in das Warenskontro übertragen. Von dem Schuldwechsel im Umlauf nimmt man Vormerk im Trattenbuch unter Nr. 101.

Nr. 3. Robert Grimm macht seine bisherigen Ersparnisse, die er in verschiedenen Wertpapieren angelegt hatte, flüssig. Sein Kapital vermehrt sich durch Einlage bei der Handelsbank: Handelsbank an Kapital.

Nr. 4 und 5. Robert Grimm macht seinen Geschwistern die versprochene Abzahlung, indem er ihnen je Mk. 6000 in Scheck auf die Handelsbank remittiert: Paul Grimm und Karl Burmester an Handelsbank.

Nr. 6. Aus der Quittung des Ernst Lersner entnehmen wir, daß es sich um einen Barkauf von Waren handelt: Waren an Kassa. Warenskontro Eingang von Flanell.

Nr. 7. Die Quittung steht im Briefkopierbuch Fol. 10, Brief Nr. 2 ist auf Fol. 1; daraus können wir entnehmen, daß die auf Folio 2—9

kopierten Briefe keinen Anlaß zu Buchungsposten geben. In der Tat gibt es sehr viele Briefe im kaufmännischen Verkehr, die keine buchfähigen Geschäfte enthalten.

Es handelt sich um einen Barverkauf von Waren; Livonius erhält daher kein Konto: Kassa an Waren. Warenskontro: Tuch, Ausgang.

Nr. 8. Robert Grimm zeigt den Empfang von Waren an, die er von E. Groß auf Kredit gekauft hat: Waren an Ernst Groß. Warenskontro: Samt, Eingang.

Nr. 9. Begleitbrief zu einer Faktura des Robert Grimm, Verkauf von Samt auf Kredit: P. Linde an Waren. Warenskontro: Samt, Ausgang.

Nr. 10. Begleitbrief zu einer Faktura des Albert Hintze. Warenankauf, die Hälfte bar, die Hälfte auf Kredit: Waren an Kassa und an Albert Hintze. Warenskontro: Wolle, Eingang.

Nr. 11. Begleitbrief zu einer Faktura des Robert Grimm. Warenverkauf, die Hälfte gegen bar, die Hälfte auf Kredit: Kasse und R. Scheffer Soll — Waren Haben. Warenskontro: Wolle, Ausgang.

Nr. 12. Begleitbrief zu einer Faktura und Trattenavis. Ankauf von Waren gegen sofortiges Akzept der Tratte. Der Firma Letulle & Cie. wird daher kein Konto eröffnet: Waren an Tratten. Warenskontro: Tuch, Eingang. Trattenbuch: Notiznahme von dem erteilten Akzept (Nr. 102).

Nr. 13. Werner Schleiden, Vertreter von Letulle & Cie., verlangt und erhält Mk. 125 für Transport-Auslagen (Zoll). Vermehrung des Warenwertes, keine Spesen! Waren an Kassa. Da im Warenskontro nur die Mengen verrechnet werden, so wird dieser Posten nicht in das Warenskontro eingetragen. (Zuschlag z. Preise = 0,50 Mk.)

Nr. 14. Tratte, gezogen von R. Grimm auf seinen Debitor R. Scheffer zur Ausgleichung der Faktura unter Nr. 11. Rimessen an Reinhard Scheffer. Rimessenskontro: Eingang von Nr. 2.

Nr. 15. Empfangsanzeige einer Warensendung und Begleitbrief zu einem Wechsel für den Gegenwert der Faktura. Dem Otto Helm wird daher kein Konto eröffnet: Rimessen an Waren. Warenskontro: Flanell, Ausgang. Rimessenskontro: Eingang von Nr. 3.

Nr. 16. Abschrift der Vorder- und Rückseite des Wechsels Nr. 1, den R. Grimm von seinem Vater übernommen hat; daher ist der Indossatar des letzten Indossaments Wilhelm Grimm. Aus der Quittung am Schlusse der Indossamente entnehmen wir, daß Robert Grimm den Betrag vom Bezogenen, Otto Joachim, bar erhalten hat: Kassa an Rimessen. Rimessenskontro: Ausgang von Nr. 1.

Nr. 17. August Heller ist Präsentant von Nr. 1. R. Grimm durch die Inventur übernommenen Schuldwechsels Nr. 101. Robert Grimm löst das Akzept seines Vaters bar ein. Tratten an Kassa. Trattenbuch: Notiz über die Einlösung von Nr. 101.

Nr. 18. Begleitbrief von Robert Grimm zu einer Barsendung an den durch die Inventur übernommenen Gläubiger H. Rommel. Zahlung durch Scheck mit Abzug von Skonto: H. Rommel an Handelsbank und an Verlust und Gewinn. Da kein Diskontokonto geführt wird, so wird der Diskontgewinn direkt in das Verlust- und Gewinnkonto eingestellt.

Nr. 19. Rechnung eines Handwerkers mit Quittung. Da solche Rechnungen in der Regel bar beglichen werden, so eröffnet man den betreffenden Lieferanten und Arbeitern kein Konto: Geschäftsmobilien an Kassa.

Nr. 20. Bruchstück aus dem Spesenbuch des Robert Grimm, in welches er auch seine Privatbezüge einschreibt. Am Ende jedes Monats erfolgt die Einstellung der Summen in das Journal; die Summe pro 31. Okt. kommt heute allein in Betracht.

a) Haushaltung an Kassa.

b) Verlust und Gewinn an Kassa.

Nr. 21. R. Grimm sandte seine Tratte auf R. Scheffer einem Bankhause in Königsberg zum Akzept. Die akzeptierte Tratte kommt mit Begleitbrief zurück. Kosten von 1 Mark werden in das kleine Spesenbuch eingetragen. Der Akzeptant Scheffer wurde schon bei Ausstellung des Wechsels kreditiert. Der Brief gibt daher zu keiner Buchung Anlaß.

Nr. 22. Diskontnota. Robert Grimm verkauft eine Rimesse gegen bar mit Verlust für Diskont und Kommission: Kassa und Verlust und Gewinn Soll, Rimessen Haben. Das Rimessenkonto wird als reines Bestandkonto geführt, daher auch sofort der Verlust in der angegebenen Weise eingetragen. Rimessenskontro: Ausgang von Nr. 2.

Nr. 23. Für die Waren, welche R. Grimm von Bruno Öhler erhalten, macht er sofort Anschaffung in Scheck auf Handelsbank und in einem Eigenwechsel. B. Öhler wird daher kein Konto eröffnet: Waren an Handelsbank und an Tratten. Warenskontro: Tuch, Eingang. Trattenbuch: Eintragung des Eigenwechsels (Nr. 103).

Nr. 24. Franz Röder gibt Empfangsanzeige über Waren und macht dafür am gleichen Tage Anschaffung in bar und in einem Wechsel: Kassa und Rimessen an Waren. Warenskontro: Tuch, Ausgang. Rimessenskontro: Eingang des Wechsels Nr. 4.

Nr. 25. Formular einer Quittung der Handelsbank, wonach R. Grimm eine Barzahlung gemacht hat: Handelsbank an Kassa.

Nr. 26. Begleitbrief des A. Hintze zu seiner Faktura über Wolle. Warenankauf auf Kredit. Robert Grimm kreditiert den Lieferanten zum Terminpreis: Waren an A. Hintze. Warenskontro: Wolle, Eingang.

Nr. 27. Erledigung einer Reklamation (S. 40, N. 5) von Seite eines Kunden. R. Grimm bewilligt den Rabatt und avisiert seine Tratte:

Der Rabatt ist dem Warenkonto zu belasten: Waren und Rimessen an Paul Linde. Rimessenskontro: Eingang von Nr. 5.

Nr. 28. Scheck, durch welchen R. Grimm Mk. 500 von der Handelsbank für sich selbst erhoben hat: Kassa an Handelsbank.

Nr. 29. Empfangsanzeige einer Zahlung des Robert Grimm mit Abzug für Skonto; die Mk. 40 Skonto sind ein Gewinn: Albert Hintze an Kassa und an Verlust und Gewinn.

Nr. 30. Begleitbrief zu einer Diskontnota über einen von R. Grimm ausgestellten Eigenwechsel, für welchen er den Barwert in barem Gelde erhält, einen Teil für Diskont, Kommission und Wechselstempel verliert. Da das Trattenkonto als reines Bestandkonto geführt wird, so muß der Verlust sofort gebucht werden: Kassa, sowie Verlust und Gewinn an Tratten. Trattenbuch: Eintragung des Schuldwechsels Nr. 104.

Nr. 31. Anzeige über einen zufälligen Gewinn in einer Lotterie. Die Buchung ist zu verschieben, bis der Betrag wirklich eingeht. Die Lose will er nicht behalten, daher keine Buchung.

Nr. 32. Der in Nr. 31 angekündigte Gewinn geht ein. Kassa an Verlust und Gewinn. Die zurückgeschickten Lose werden nicht gebucht, da auch der Eingang nicht gebucht worden ist. Wenn R. Grimm noch weiter sein Glück in der Lotterie suchen wollte, so müßte er über diese Geschäfte ein besonderes Konto eröffnen (Prämienlose).

Nr. 33. Begleitbrief zu einem Kontokorrentauszug, den die Handelsbank auf besonderen Wunsch gemacht hat. In der Regel werden diese nur vierteljährlich ausgefertigt. Der Saldo von Mk. 17 554.30 stimmt mit demjenigen überein, welchen das von R. Grimm geführte Konto der Handelsbank ausweist, gibt also zu keiner Buchung Anlaß. Der Zins von Mk. 75.05 ist für R. Grimm ein Gewinn: Handelsbank an Verlust und Gewinn.

Nr. 20. Zweiter Teil. Eintragung der Privatbezüge und der Spesen aus dem Spesenbuch in das Kassabuch: Privatkonto an Kassa; Verlust und Gewinn an Kassa.

Nr. 34. Briefe an den Bruder, um ihm die Schlußbilanz mitzuteilen. Vorerst wird der laufende Zins aus den Mk. 6000 ausgerechnet, die R. Grimm jedem seiner Geschwister schuldet. (Zins à 4 % in 2 Monaten = Mk. 40.) Diese Zinsen sind für Robert Grimm Verlustposten: Verlust und Gewinn an Paul Grimm und an Karl Burmester. Die vorrätigen Waren werden zum Einkaufspreise berechnet. Die Geschäftsmobilien werden mit Mk. 50 Abzug für Abschreibung für Mk. 985 eingestellt. Alles übrige ergibt sich aus der Saldobilanz.

Der Transport von Folio zu Folio im amerikanischen Journal wird sehr erleichtert, wenn man die Stellen der untersten Linie, wo die Summen von Fol. 1 hinkommen, durchlocht und die Summen dieses Folios in diese durchlochten Stellen auf die gleiche Stelle von Folio 2 einschreibt.

In Fol. 2 durchlocht man die zweitunterste Linie und trägt die Summen dieses Folios somit auf Fol. 3 ein usw.; abwechselnd wird die unterste und die zweitunterste Linie durchlocht. (Vorschlag von W. Beil.)

Oder, um das Durchlochen zu vermeiden, richtet man sich ein Tabellenjournal derart ein, das die Kontenüberschriften (mit Soll und Haben) nur auf der ersten und letzten Pagina des Buches enthält; alle übrigen Blätter des Buches werden oben um diese Kopfbreite abgeschnitten, so daß die gleichen, nur einmal geschriebenen Kopfüberschriften für sämtliche Blätter des Buches sichtbar und verwendbar ist.

Nun schneidet man von diesen (um die Köpfe verkürzten) Blättern abwechslungsweise die unterste und die oberste Linie weg. Ist diese abgeschnittene Linie die unterste, so setzt man die Transportsummen dieser Seite auf die unterste Linie der nächstfolgenden Seite (die ja durch das Abschneiden auf der vorhergehenden Seite freigelegt ist).

Auf dem folgenden Folio, (dem zweiten, überhaupt dem mit den geraden Seitenzahlen) addiert man beim Transport von unten nach oben und schreibt die Transportsummen auf die oberste Linie der dritten (ungeraden) Seite, die durch das Abschneiden der obersten Linie der zweiten Seite freigelegt ist usw.: Die ungeraden Folien werden um die unterste, die geraden Folien dagegen um die oberste Linie gekürzt; auf den ungeraden Folien addiert man von oben nach unten und trägt die Transportsummen auf die unterste Linie des folgenden (geraden) Folios; auf den geraden Folien addiert man von unten nach oben und setzt die Transportsummen auf die oberste Linie des nächtsfolgenden (ungeraden) Folios. (Musterschutz der Firma König & Ebhard, Hannover.)

Musterdarstellung der amerikanischen Buchhaltung folgt Seite 108 bis 127.

D. Variationen in der praktischen Verwendung des amerikanischen (synchronistischen) Journals.

I. Anordnung. 1. Datums-, Berufungs- und Textspalte, sowie die Spalte für die Primanotapost kommen links; rechts daneben die Konten mit je einer Spalte für Soll und Haben, tabellenförmig nebeneinander geordnet; jedes Konto hat eine besondere Doppelspalte. 2. Wie bei Nr. 1; der Buchungssatz wird im Texte nicht geschrieben, dagegen in einer Spalte die zutreffenden Konten mit Nummern angegeben, Soll über, Haben unter dem Strich. 3. Der Text usw. wird in die Mitte des Blattes geschrieben, links stehen die Konten nur mit Sollspalten, rechts neben dem Text die Konten nur mit Habenspalten. (Beliebte Form für das Kassabuch.)

II. Künstliche Vermehrung der Konten. 4. Die am häufigsten zur Verwendung kommenden Konten erhalten je eine Doppelspalte mit ständiger Überschrift; die seltener vorkommenden Konten erhalten zusammen nur eine Doppelspalte mit der Überschrift: „Diverse Konten; jedem Posten, der in dieses Konto gehört, wird der Name des betreffenden Kontos in der Spalte selbst beigesetzt. (Verbesserte amerikanische Buchhaltung.) 5. Jede Konto-Doppelspalte

dient für zwei Konten, die durch verschiedenfarbige Tinte unterschieden werden und daher auch zwei Überschriften von verschiedener Farbe erhalten. 6. Die Kontenüberschriften werden dem Text der betreffenden Seite angepaßt, daher erst geschrieben, wenn die Seite mit Text bis zu Ende geschrieben ist. Jetzt überschreibt man nur diejenigen Konten, die auf dieser Seite angerufen worden sind. Die Übertragung auf ein nachfolgendes Folio erfolgt erst, wenn das betreffende Konto später wieder verwendet wird.

III. Sichtbare Unterscheidung von Soll und Haben zwecks Verhütung von Verwechslungen. 7. Die Sollspalten erhalten eine Schraffur oder abgetönte Farbe; die Habenspalten bleiben weiß.

IV. Einspaltige Tabellen-Konten für Spezial- oder Sammeljournal. 8. Einspaltig werden die Kontenspalten stets, wenn das synchronistische Journal zum Spezialjournal entwickelt wird; dem Kassa-Soll stehen die entsprechenden Konten nur mit Habenspalten gegenüber; dem Kassa-Haben nur Konten mit Sollspalten (Synchronistisches Kassa-, Waren-, Wechseljournal, Zerlegung der Unkosten, Zinsen usw.). 9. Beim tabellarischen Sammeljournal enthält ein Blatt nur Sollwerte, ein zweites nur Habenwerte.

V. Einspaltige Konten für das Journal-Hauptbuch. 10. Jedes Konto erhält nur eine Spalte, Sollposten mit schwarzer, Habenposten mit roter Tinte geschrieben. 11. Die Spalte wird horizontal in 2 Teile geteilt; der obere Teil erhält eine schwache Schraffur oder eine Farbentönung und dient zur Aufnahme der Sollwerte; der untere, weiße Teil der Spalte dient zur Eintragung der Habenwerte (Vorschlag von Dr. Gustaf Müller, Magdeburg).

VI. Konten mit Saldo-Ausrechnung. 12. In den einspaltigen Konten wird nach Eintragung jedes Postens der Saldo mit roter Tinte ausgesetzt. 13. Die Konten erhalten drei Spalten, eine für Soll, eine für Haben, die dritte für den Saldo.

VII. Die Überschriften. 14. Die ständigen Kontoüberschriften werden nur einmal, auf das erste und letzte Blatt geschrieben; bei den übrigen Blättern sind die Köpfe derart abgeschnitten; daß die Überschriften der ersten und letzten Seite zu den Spalten der Konten jedes neuen Folios passen. 15. Die Kontenüberschriften bleiben für alle Folien des Journals die gleichen, können daher zum voraus geschrieben werden. 16. Die Überschriften sind von Folio zu Folio verschieden, richten sich nach den auf jedem Folio angerufenen Konten. (Vgl. Nr. 6.)

VIII. Verhältnis des amerikanischen Journals zum Hauptbuch. 17. Es wird kein Hauptbuch geführt; die Summen stehen im Journal. 18. Ein Nebenhauptbuch nur für das Journal-Konto „Verschiedene Konten". 19. Die Summen jedes Kontos werden jeden Monat in das Hauptbuch übertragen.

IX. Erste oder abgeleitete Eintragung ins Journal. 20. Das amerikanische Journal ist das chronologisch geführte, alle einzelnen Geschäfte umfassende Grundbuch. 21. Das amerikanische Journal wird als periodisches (monatliches) Sammeljournal geführt, enthält daher die Zusammenstellungen aus den Grundbüchern.

X. Einheitliches oder zerlegbares amerikanisches Journal. 22. Es ist das einzige und einheitliche, alle Geschäfte in sich aufnehmende Grundbuch (20). 23. Es werden zwei synchronistische Grundbücher parallel geführt: das amerikanische Kassajournal und das Memorial. Monatliche Vereinigung. 24. Mehrere synchronistische Grundbücher: Kassabuch, Warenjournal, Wechseljournal, Memorial.

E. Musterdarstellung der verbesserten

(I. Journal; II. Hauptbuch; III. Bilanz- und Inventurenbuch)

I. Journal f

Fol. 1. angefangen a

Journal pro Oktober 19..

Tag	Hptb. Fol.		ℳ	₰	Kassakonto Soll ℳ	₰	Haben ℳ	₰
		Folgende an: *Eingangsbilanz* (übernommene Aktiven:)						
1.	1	*Kassa*, Bares Geld . . . . . ℳ 4 245.—			4 245	—		
	2	*Waren*, Warenvorräte . . . . . „ 25 000.—						
	3	*Rimessen*, Portefeuille . . . . . „ 4 000.—						
	10	*Handelsbank Stettin*, Guthabensaldo, Wert 30. Sept. . . . . „ 3 000.—						
	13	*Edmund Schmidt, Rostock*, Guthabensaldo, Verfall 1. Dez. . . . . „ 5 000.—						
	7	*Geschäftsmobilien*, Übernahmspreis . . . . . „ 1 000.—	42 245	—				
1.	9	*Eingangsbilanz* an folgende (übernommene Passiven):						
	8	an *Tratten*, Schuldwechsel im Umlauf . . . . . ℳ 3 000.—						
	14	idem an *Kurt Neumann, hier*, Passivsaldo, Verfall 2. Dez. „ 2 000.—						
	15	idem an *Hermann Rommel, hier*, Passivsaldo, Verfall 1. Dez. „ 1 000.—						
	11	idem an *Paul Grimm, Berlin*, sein Erbteil . . . . . „ 12 000.—						
	12	idem an *Karl Burmester, Hamburg*, sein Erbteil . . . . . „ 12 000.—						
	4	idem an *Verlust und Gewinn*, unbezahlte Rechnungen . . „ 245.—						
	5	idem an *Kapital*, mein Erbteil . . „ 12 000.—	42 245	—				
		Summe Eingangsbilanz (ins Hauptbuch übertragen):	84 490	—	4 245	—		
2.	$\frac{10}{5}$	*Handelsbank Stettin* an *Kapital:* Einzahlung für meine Rechnung durch Breest & Gelpcke, Berlin, Betrag meiner Ersparnisse, Wert 2. Oktober . .	21 550	—				
2.	$\frac{12}{10}$	*Karl Burmester, Hamburg*, an *Handelsbank Stettin:* Für meine Rimesse in meinem Scheck Nr. 25801 a/Handelsbank als vereinbarte Abschlagszahlung seines Erbteils .	6 000	—				
2.	$\frac{11}{10}$	*Paul Grimm, Berlin*, an *Handelsbank Stettin:* Für meine Rimesse in meinem Scheck Nr. 25802 a/Handelsbank als vereinbarte Abschlagszahlung seines Erbteils .	6 000	—				
3.	—	*Waren* an *Kassa:* An Ernst Lersner, hier, für die heutige Lieferung 200 m Flanell à ℳ 7.— bar bezahlt	1 400	—			1 400	—
5.	—	*Kassa* an *Waren:* Von Adolf Livonius, hier, für ihm heute gelieferte 500 m Tuch à ℳ 11.— in bar erhalten	5 500	—	5 500	—		
11.	16	*Waren* an *Ernst Gross, Harburg:* Für seine Faktura vom 5. ds., 200 m Samt à ℳ 7.50, Wert 5. Dez.	1 500	—				
		Übertrag auf Fol. 2:	41 950	—	5 500	—	1400	—

ımerikanischen Buchhaltung.

V. Warenskontro; V. Rimessenskontro; VI. Trattenbuch);

Robert Grimm,

. Oktober 19..

Fol. 1.

Warenkonto				Rimessenkonto				Korrespondentenkonto				Verlust- und Gewinnkonto				Verschiedene Konten			
Soll		Haben		Soll		Haben		Soll		Haben		Soll		Haben		Soll		Haben	
ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰
25 000	—																		
. . .	.	. . .	.	4 000	—														
. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	3 000	—										
. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	5 000	—										
. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	1 000 (Mobilien)	—	42 245 (Bilanz *)	—
. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	3 000 (Tratten)	—
. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	2 000	—								
. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	1 000	—								
. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	12 000	—								
. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	12 000	—								
. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	245	—	(Bilanz)		(Kapital)	
. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	42 245	—	12 000	—
25 000	—	—	—	4 000	—	—	—	8 000	—	27 000	—	—	—	245	—	43 245	—	57 245	—
. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	21 550	—	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	21 550 (Kapital)	—
. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	6 000	—	6 000	—								
. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	6 000	—	6 000	—								
1 400	—																		
. . .	.	5 500	—																
1 500	—	. . .	.	. . .	.	. . .	.	. . .	.	1 500	—								
2 900	—	5 500	—	—	—	—	—	33 550	—	13 500	—	—	—	—	—	—	—	21 550	—

*) Es dient zur Erleichterung d. Übertragung im Hauptbuch, wenn man hier d. betreffenden Konten anmerkt.

Fol. 2.

Journal pro Oktober 19..

Tag	Hptb. Fol.		ℳ	₰	Kassakonto Soll ℳ	₰	Kassakonto Haben ℳ	₰
		Transport ab Fol. 1:	41 950	—	5 500	—	1 400	—
15.	17	*Paul Linde, Schwerin,* an *Waren:* Für m/Fakt. über 150 m Samt à ℳ 8.50, Wert 15. Dez. geg. m. Tr.	1 275	—				
17.	—	*Waren* an Folgende:						
	18	an *Albert Hintze, hier:* Für seine Faktura über 1200 kg Wolle à ℳ 5.— Wert die Hälfte bar, die Hälfte 17. Dez. ℳ 3 000.—						
	—	idem an *Kassa:* Die Hälfte heute bar bezahlt mit „ 3 000.—	6 000	—			3 000	—
19.	—	Folgende an *Waren:*						
	19	*Reinhard Scheffer, Königsberg:* Für meine Lieferung an seinen Vertreter Paul Dröseler 800 kg Wolle à ℳ 6.— Wert die Hälfte 19. Dez. ℳ 2 400.—						
	—	*Kassa:* Die andere Hälfte in bar empfangen „ 2 400.—	4 800	—	2 400	—		
21.	8	*Waren* an *Tratten:* Für 250 m Tuch à ℳ 14.—, heute von Letulle & Cie. in Elboeuf erhalten, akzeptierte ich ihre Tratte vom 19. ds. ℳ 3 500.— per 15. Dez. Order eigene	3 500	—				
21.		*Waren* an *Kassa:* Zahlung an Werner Schleiden, hier, für Zoll auf die Tuchwaren von Letulle & Cie. in Elboeuf	125	—			125	—
23.	19	*Rimessen* an *Reinhard Scheffer, Königsberg:* Für meine Tratte zur Ausgleichung meiner Faktura vom 19. d.: ℳ 2 400.— per 19. Dez. Order von mir selbst	2 400	—				
24.	—	*Rimessen* an *Waren:* Für meine Faktura an Otto Helm, hier, über 120 m Flanell à ℳ 8.—, von ihm erhalten: ℳ 960.— per 24. Jan. in seinem Eigenwechsel	960	—				
30.	—	*Kassa* an *Rimessen:* Von Otto Joachim den Betrag des auf ihn gezogenen Wechsels bar erhalten	4 000	—	4 000	—		
31.	8	*Tratten* an *Kassa:* Mein (bzw. meines Vaters) heute fälliges Akzept bei August Heller, hier, bar eingelöst	3 000	—			3 000	—
31.	15	*Hermann Rommel, hier,* an folgende:						
	10	an *Handelsbank, Stettin:* Für meine Zahlung in meinem Scheck a/Handelsbank ℳ 995.70						
	—	idem an *Verlust und Gewinn:* Für 5% Diskont aus ℳ 1000.— bis 1. Dez. „ 4.30	1 000	—				
31.	7	*Geschäftsmobilien* an *Kassa:* Zahlung an Jakob Wild, Schreiner, für einen neuen Ladentisch und Anstrich desselben	35	—			35	—
		Übertrag auf Fol. 3:	69 045	—	11 900	—	7 560	—

Fol. 2.

Warenkonto		Remessenkonto		Korrespondentenkonto		Verlust- und Gewinnkonto		Verschiedene Konten	
Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben
2 900 —	5 500 —	—	—	33 550 —	13 500 —	—	—	—	21 550 —
. . . .	1 275 —	. . . .	. . . .	1 275 —					
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	3 000 —				
6 000 —									
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	2 400 —					
. . . .	4 800 —								
3 500 —	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	3 500 — (Tratten)
125 —									
. . . .	. . . .	2 400 —	. . . .	. . . .	2 400 —				
. . . .	960 —	960 —							
. . . .	. . . .	. . . .	4 000 —						
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	3 000 — (Tratten)	
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	995 70				
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	1 000 —	. . . .	. . . .	4 30		
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	(Mobilien) 35 —	
12 525 —	12 535 —	3 360 —	4 000 —	38 225 —	19 895 70	—	4 30	3 035 —	25 050 —

Fol. 3.

Journal pro Oktober 19..

Tag	Hptb. Fol.		Kassakonto Soll	Kassakonto Haben
		Transport ab Fol. 2:	ℳ 69 045 —	ℳ 11 900 —	ℳ 7 560 —
31.	—	*Verlust und Gewinn* an *Kassa:* Geschäftsunkosten im Oktober laut Spesenbuch, inbegriffen die Zahlung der von meinem Vater übernommenen Rechnungen	580 50	. . . .	580 50
31.	6	*Privatkonto* an *Kassa:* Meine Privatbezüge aus der Geschäftskasse im Oktober .	150 —	. . . .	150 —
		Summe pro Oktober (ins Hauptbuch übertragen)	69 775 50	11 900 —	8 290 50

Journal pro November 19..

3.	—	Folgende an *Rimessen:*			
	—	*Kassa:* Bei Otto Hübner & Cie. gegen bar diskontiert: ℳ 2 400.— per 19. Dez. a/Königsberg, „ 16.75 Diskont à 4 %, Kommission à 3/16 %. (ℳ 12.25) (ℳ 4.50) ℳ 2 383.25 in bar erhalten . . . . . ℳ 2 383.25	. . . .	2 383 25	
	—	*Verlust und Gewinn:* Verlust für Diskont etc. an diesen Wechsel . . „ 16.75	2 400 —	. . . .	. . . .
5.	—	*Waren* an folgende:			
	10	an *Handelsbank Stettin:* Von Bruno Öhler, Crimmitschau, laut Faktura vom 2. ds. erhalten 300 m Tuch à ℳ 10.—, dafür remittiert:			
		a) ℳ 1 500.— in meinem Scheck a/Handelsbank = ℳ 1 500.—	. . . .	. . . .	. . . .
	8	idem an *Tratten* (Schuldwechsel):			
		b) ℳ 1500.— in meinem Eigenwechsel per 3. Januar . . . . . = ℳ 1500.—	3 000 —	. . . .	. . . .
8.	—	Folgende an *Waren:*			
	—	*Kassa:* Für meine Faktura an Franz Röder, hier, über 170 m Tuch à ℳ 11.—. Davon bar erhalten . . . . . ℳ 870.—	. . . .	870 —	
	—	*Rimessen;* In seinem Wechsel auf Otto Haupt, Berlin. ℳ 1 000.— per 15. Dezember . . . . . „ 1 000.—	1 870 —	. . . .	. . . .
12.	10	*Handelsbank Stettin* an *Kassa:* Für meine Bareinlage in Kontokorrent, Wert 12. Nov. . .	8 000 —	. . . .	8 000 —
16.	18	*Waren* an *Albert Hintze, hier:* Für seine Faktura über 400 kg Wolle à ℳ 5.—. Ziel 3 Monate oder bar mit 2 % Skonto	2 000 —	. . . .	. . . .
		Übertrag auf Fol. 4:	17 270 —	3 253 25	8 000 —

Fol. 3.

Warenkonto		Rimessenkonto		Korrespondentenkonto		Verlust- und Gewinnkonto		Verschiedene Konten	
Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben
M ₰	M ₰	M ₰	M ₰	M ₰	M ₰	M ₰	M ₰	M ₰	M ₰
12 525 —	12 535 —	3 360 —	4 000 —	38 225 —	19 895 70	— —	4 30	3 035 —	25 050 —
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	580 50			
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	(Privat) 150 —	
12 525 —	12 535 —	3 360 —	4 000 —	38 225 —	19 895 70	580 50	4 30	3 185 —	25 050 —
. . . .	. . . .	. . . .	2 400 —	. . . .	. . . .	16 75			
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	1 500 —				
3 000 —	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	(Tratten) 1 500 —
. . . .	1 870 —	1 000 —							
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	8 000 —					
2 000 —	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	2 000 —				
5 000 —	1 870 —	1 000 —	2 400 —	8 000 —	3 500 —	16 75	— —	— —	1 500 —

Fol. 4.

Journal pro November 19..

Tag	Hptb. Fol.		ℳ	₰	Kassakonto Soll ℳ	₰	Haben ℳ	₰
		Transport ab Fol. 3:	17 270	—	3 253	25	8 000	—
20.	17	Folgende an *Paul Linde, Schwerin:*						
	—	*Rimessen*:						
		Für meine auf ihn gezogene Tratte zur Ausgleichung mit Faktura vom 15. Okt. ℳ 1 255.— per 15. Dez. Order eigene . . . . . = ℳ 1 255.—						
	—	*Waren*:						
		Für ihm bewilligten Rabatt auf 1 Stück Samt = „ 20.—	1 275	—				
25.	10	*Kassa* an *Handelsbank Stettin:*						
		Für meinen Barbezug gegen Scheck Nr. 25 805	500	—	500	—		
26.	18	*Albert Hintze* an folgende:						
	—	an *Kassa*:						
		Für meine Barzahlung zur Ausgleichung s. Faktura vom 16. ds. ℳ 1 960.—					1 960	—
	—	idem an *Verlust und Gewinn*:						
		Für 2 % Skonto aus ℳ 2 000.— . . . . . „ 40.—	2 000	—				
29.	8	Folgende an *Tratten* (Schuldwechsel):						
	—	*Kassa*:						
		Bei Otto Hübner & Cie. diskontiert:						
		ℳ 1 400.— per Ende Februar in meinem Eigenwechsel. Order O. Hübner & Cie.						
		„ 21.80 Diskont à 5 %; Kommission à ¼ %; Stempel ℳ 17.30. ℳ 3.50. ℳ 1.—.						
		ℳ 1 378.20 in bar erhalten . . . . . ℳ 1 378.20			1 378	20		
	—	*Verlust und Gewinn*:						
		Verlust für Diskont etc. wie oben . . . . . „ 21.80	1 400	—				
30.	—	*Kassa* an *Verlust und Gewinn*:						
		Als Prämiengewinn aus der Marienburger Lotterie von Heintze & Cie. erhalten	225	—	225	—		
30.	11	*Verlust und Gewinn* an *Paul Grimm, Berlin:*						
		Laufender Zins aus ℳ 6 000.— à 4 % in 2 Monaten . . .	40	—				
30.	12	*Verlust und Gewinn* an *Karl Burmester, Hamburg:*						
		Laufender Zins aus ℳ 6 000.— à 4 % in 2 Monaten . . .	40	—				
30.	10	*Handelsbank Stettin* an *Verlust und Gewinn*:						
		Mein Zinsguthaben aus meinem Depot à 3½ % per 30. November	75	05				
30.	—	*Verlust und Gewinn* an *Kassa*:						
		Geschäftsunkosten vom November laut Spesenbuch . . .	483	75			483	75
30.	6	*Privatkonto* an *Kassa*:						
		Meine Privatbezüge aus der Geschäftskasse, im November	175	—			175	—
		Summe pro November (ins Hauptbuch übertragen)	23 483	80	5 356	45	10 618	75

Fol. 4.

Warenkonto				Rimessenkonto				Korrespondentenkonto				Verlust- und Gewinnkonto				Verschiedene Konten			
Soll		Haben		Soll		Haben		Soll		Haben		Soll		Haben		Soll		Haben	
ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰
5 000	—	1 870	—	1 000	—	2 400	—	8 000	—	3 500	—	16	75	—	—	—	—	1 500	—
				1 255	—														
20	—									1 275	—								
										500	—								
								2 000	—					40	—				
												21	80					1 400 (Tratten)	—
														225	—				
										40	—	40	—						
										40	—	40	—						
								75	05					75	05				
												483	75						
																(Privat) 175	—		
5 020	—	1 870	—	2 255	—	2 400	—	10 075	05	5 355	—	602	30	340	05	175	—	2 900	—

Fol. 5.

Journal pro November 19..

Tag	Hptb. Fol.	Abschlußposten (Schlußbilanz). (Auf Grund der Vorarbeit, Bilanzbuch Fol. 3.)	ℳ	₰	Kassakonto Soll ℳ	₰	Haben ℳ	₰
30.	5/6	*Kapital* an *Privatkonto*:						
		Übertrag der Privatbezüge auf Kapitalkº	325	—	. . .	.	. . .	.
30.	4/7	*Verlust und Gewinn* an *Geschäftsmobilien*:						
		Abschreibung	50	—	. . .	.	. . .	.
30.	4/5	*Verlust und Gewinn* an *Kapital*:						
		Reingewinn, auf Kapitalkonto übertragen	1 076	55	. . .	.	. . .	.
30.	2/4	*Waren* an *Verlust und Gewinn*:						
		Gewinn auf Waren	1 720	—	. . .	.	. . .	.
30.	9/1	*Ausgangsbilanz* an folgende (Aktiva):						
		an *Kassa*: Kassabarschaft: ℳ 2592.20			. . .	.	2 592	20
	2	idem an *Waren*: Vorräte: „ 29860.—			. . .	.	. . .	.
	3	idem an *Rimessen*: Portefeuille: „ 3215.—			. . .	.	. . .	.
	7	idem an *Geschäftsmobilien*: Inventur: „ 985.—			. . .	.	. . .	.
	10	idem an *Handelsbank:* Aktivsaldo: „ 17629.35			. . .	.	. . .	.
	13	idem an *Edmund Schmidt:* „ „ 5000.—	59 281	55	. . .	.	. . .	.
30.	9	Folgende an *Ausgangsbilanz* (Passiva und Kapital):						
	8	*Tratten*: Schuldwechsel im Umlauf: ℳ 6400.—			. . .	.	. . .	.
	11	*Paul Grimm:* Passivsaldo „ 6040.—			. . .	.	. . .	.
	12	*Karl Burmester:* „ „ 6040.—			. . .	.	. . .	.
	14	*Kurt Neumann:* „ „ 2000.—			. . .	.	. . .	.
	16	*Ernst Groß:* „ „ 1500.—			. . .	.	. . .	.
	18	*Albert Hintze:* „ „ 3000.—			. . .	.	. . .	.
		Summa Passiva ℳ 24980.—						
	5	*Kapital*: Vermögenseinsatz: ℳ 33225.—						
		Reingewinn „ 1076.55						
		Endvermögen ℳ 34301.55	59281	55	. . .	.	. . .	.
		Summa der Abschlußposten	121734	65	. . .	.	2 592	20
		Dazu die Probebilanz vom 30. Nov. (Bilanzbuch Fol. 2) .	135504	30	21 501	45	18 909	25
		Schlußbilanz, übereinstimmend mit den Hauptbuchkonten .	257238	95	21 501	45	21 501	45

II. Hauptbuch für Robert Grimm,

1. angefangen am 1. Oktober 19.. 1.

Soll. Kassa-Konto. Haben.

19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰	19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰
Okt.	1.	An Eingangsbilanz	1			4 245	—	Okt.	31.	Per verschiedene	3			8 290	50
								Nov.	30.	Per verschiedene	4			10 618	75
„	31.	An verschiedene	3			11 900	—	„	30.	Per Ausgangsbilanz	5			2 592	20
Nov.	30.	An verschiedene	4			5 356	45								
						21 501	45							21 501	45

Fol. 5.

Warenkonto				Rimessenkonto				Korrespondentenkonto				Verlust- und Gewinnkonto				Verschiedene Konten			
Soll		Haben		Soll		Haben		Soll		Haben		Soll		Haben		Soll		Haben	
ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰
																325	—	325	—
												50	—					50	—
												1 076	55					1076	55
1 720	—													1 720	—				
		29 860	—																
						3 215	—												
																		985	—
										17 629	35								
										5 000	—					59281	55		
																6400	—		
								6 040	—										
								6 040	—										
								2 000	—										
								1 500	—										
								3 000	—										
																34301	55	59281	55
1 720	—	29 860	—	—	—	3 215	—	18 580	—	22 629	35	1 126	55	1 720	—	100308	10	61718	10
42 545	—	14 405	—	9 615	—	6 400	—	56 300	05	52 250	70	1 182	80	589	35	4360	—	42950	—
44 265	—	44 265	—	9 615	—	9 615	—	74 880	05	74 880	05	2 309	35	2 309	35	104668	10	104668	10

2. Soll. **Waren-** **Konto.** 2. Haben.

19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰	19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰
Okt.	1.	An Eingangsbilanz	1			25 000	—	Okt.	31.	Per verschiedene	3			12 535	—
								Nov.	30.	Per verschiedene	4			1 870	—
„	31.	An verschiedene	3			12 525	—	„	30.	Per Ausgangsbilanz	5			29 860	—
Nov.	30.	An verschiedene	4			5 020	—								
„	30.	An Verlust und Gewinn	5			1 720	—								
						44 265	—							44 265	—

8. Soll. **Rimessen- Konto.** Haben. 8.

19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰	19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰
Okt.	1.	An Eingangsbilanz	1			4 000	—	Okt.	31.	Per verschiedene	3			4 000	—
								Nov.	30.	Per verschiedene	4			2 400	—
„	31.	An verschiedene	3			3 360	—	„	30.	Per Ausgangsbilanz	5			3 215	—
Nov.	30.	An verschiedene	4			2 255	—								
						9 615	—							9 615	—

4. Soll. **Verlust- und Gewinnkonto.** Haben. 4.

19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰	19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰
Okt.	31.	An verschiedene	2			580	50	Okt.	1.	Per Eingangsbilanz	1			245	—
Nov.	30.	An verschiedene	4			602	30								
„	30.	An Geschäftsmobilien . . .	4			50	—	„	31.	Per verschiedene	3			4	30
								Nov.	30.	Per verschiedene	4			340	05
„	30.	An Kapital (Reingewinn). . .	5			1 076	55	„	30.	Per Waren . .	5			1 720	—
						2 309	35							2 309	35

5. Soll. **Kapital- Konto.** Haben. 5.

19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰	19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰
Nov.	30.	An Privatkonto .	4			325	—	Okt.	1.	Per Eingangsbilanz	1			12 000	—
„	30.	An Ausgangsbilanz	5			34 301	55	„	2.	Per Handelsbank Stettin . . .	1	21 550	—	21 550	—
								Nov.	30.	Per Verlust und Gewinn, Reingewinn . . .	5			1 076	55
						34 626	55							34 626	55

6. Soll. **Privat- Konto.** Haben. 6.

19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰	19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰
Okt.	31.	An Kassa . .	3	150	—	150	—	Nov.	30.	Per Kapital . .	5			325	—
Nov.	30.	An Kassa . .	4	175	—	175	—								
						325	—							325	

7. Soll. **Geschäftsmobilien- Konto.** Haben. 7.

19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰	19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰
Okt.	1.	An Eingangsbilanz	1			1 000	—	Nov.	30.	Per Verlust und Gewinn, Abschreibung. .	5			50	—
„	31.	An Kassa . .	2	35	—	35	—								
								„	30.	Per Ausgangsbilanz	5			985	—
						1 035	—							1 035	—

8. 8.

Soll. Tratten- Konto. Haben.

19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰	19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰
Okt.	31.	An Kassa . .	2	3 000	—	3 000	—	Okt.	1.	Per Eingangsbilanz	1			3 000	—
Nov.	30.	An Ausgangsbilanz	5			6 400	—	„	21.	Per Waren . .	2	3 500	—	3 500	—
								Nov.	5.	Per Waren . .	3	1 500	—		
								„	29.	Per verschiedene m. Eigenwechsel	4	1 400	—	2 900	—
						9 400	—							9 400	—

9. 9.

Soll. Bilanzkonto: Eingangsbilanz. Haben.

19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰	19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰
Okt.	1.	An Tratten . .	1	3 000	—			Okt.	1.	Per Kassa . .	1	4 245	—		
		An Kurt Neumann . . .		2 000	—					Per Waren . .		25 000	—		
		An Herm. Rommel		1 000	—					Per Rimessen .		4 000	—		
		An Paul Grimm		12 000	—					PerHandelsbank Stettin . . .		3 000	—		
		An Karl Burmester . . .		12 000	—					PerEdm.Schmidt		5 000	—		
		An Verlust und Gewinn. . .		245	—					Per Geschäftsmobilien . .		1 000	—	42 245	—
		An Kapital . .		12 000	—	42 245	—								

9. 9.

Soll. Bilanzkonto: Ausgangsbilanz. Haben.

19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰	19..			Jrl.	ℳ	₰	ℳ	₰
Nov.	30.	An Kassa . .	5	2 592	20			Nov.	30.	Per Tratten . .	5	6 400	—		
		An Waren . .		29 860	—					Per Paul Grimm		6 040	—		
		An Rimessen .		3 215	—					Per Karl Burmester . . .		6 040	—		
		An Geschäftsmobilien . .		985	—					Per Kurt Neumann . . .		2 000	—		
		An Handelsbank		17 629	35					Per Ernst Groß		1 500	—		
		AnEdm.Schmidt		5 000	—	59 281	55			PerAlbertHintze		3 000	—		
										Per Kapital . .		34 301	55	59 281	55

10.

Soll. Handelsbank Stettin. Haben. 10.

19..		Jrl.		Verfall	ℳ	₰	ℳ	₰	19..		Jrl.		Verfall	ℳ	₰	ℳ	₰
Okt.	1.	1	An Eingangsbilanz	Sept. 30.			3000	—	Okt.	2.	1	Per Paul Grimm . . .	Okt. 2.	6000	—		
„	2.	1	An Kapital, Einzahlung .	Okt. 2.	21550	—	21550	—	„	2.	1	Per Karl Burmester . . .	Okt. 2.	6000	—		
Nov.	12.	3	An Kassa, Bareinlage .	Nov. 12.	8000	—			„	31.	2	Per Hermann Rommel . .	Okt. 31.	995	70	12995	70
„	30.	4	An Verlust u. Gew., Zins b. heute à 3½%	Nov. 30.	75	05	8075	05	Nov.	5.	3	Per Waren, ScheckOrder Öhler	Nov. 5.	1500	—		
									„	25.	3	Per Kassa . .	Nov. 25.	500	—	2000	—
									„	30.	5	Per Ausgangsbilanz	Nov. 30.			17629	35
							32625	05								32625	05

11.

Soll. Paul Grimm, Berlin. Haben. 11.

19..		Jrl.		Verfall	Zins ℳ	Zins ₰	Kapital ℳ	Kapital ₰	19..		Jrl.		Verfall	Zins ℳ	Zins ₰	Kapital ℳ	Kapital ₰
Okt.	2.	1	An Handelsbank Stettin	Okt. 2.			6000	—	Okt.	1.	1	Per Eingangsbilanz, sein Erbteil à 4% zu verzinsen	Hälfte bar Hälfte Termin			12000	—
Nov.	30.	5	An Ausgangsbilanz	Nov. 30.	40	—	6000	—	Nov.	30.	4	Per Verlust u. Gewinn, laufender Zins à 4%		40	—		
					40	—	12000	—						40	—	12000	—

12.

Soll. Karl Burmester, Hamburg. Haben. 12.

19..		Jrl.		Verfall	Zins ℳ	Zins ₰	Kapital ℳ	Kapital ₰	19..		Jrl.		Verfall	Zins ℳ	Zins ₰	Kapital ℳ	Kapital ₰
Okt.	2.	1	An Handelsbank Stettin	Okt. 2.			6000	—	Okt.	1.	1	Per Eingangsbilanz, das Erbteil à 4% zu verzinsen	Hälfte bar Hälfte Termin			12000	—
Nov.	30.	5	An Ausgangsbilanz	Nov. 30.	40	—	6000	—	Nov.	30.	4	Per Verlust u. Gewinn, laufender Zins à 4%		40	—		
					40	—	12000	—						40	—	12000	—

18. **Soll.** **Edmund Schmidt,** **Rostock.** **Haben.** 18.

19..		Jrl.		Verfall	ℳ	₰	ℳ	₰		19..		Jrl.		Verfall	ℳ	₰	ℳ	₰	
Okt.	1.	1	An Eingangsbilanz	Dez. 1.			5 000	a		Nov.	30.	5	Per Ausgangsbilanz	Dez. 1.			5 000	—	

14. **Soll.** **Kurt Neumann,** **Stettin.** **Haben.** 14.

19..		Jrl.		Verfall	ℳ	₰	ℳ	₰		19..		Jrl.		Verfall	ℳ	₰	ℳ	₰	
Nov.	30.	5	An Ausgangsbilanz	Dez. 2.			2 000	—		Okt.	1.	1	Per Eingangsbilanz	Dez. 2.			2 000	—	a

15. **Soll.** **Hermann Rommel,** **Stettin.** **Haben.** 15.

19..		Jrl.		Verfall	ℳ	₰	ℳ	₰		19..		Jrl.		Verfall	ℳ	₰	ℳ	₰	
Okt.	31.	2	An Handelsbank	Dez. 1.	995	70				Okt.	1.	1	Per Eingangsbilanz	Dez. 1.			1 000	—	a
„	31.	2	An Verlust u. Gewinn, Diskont		4	30	1000	—	a										

16. **Soll.** **Ernst Groß,** **Harburg.** **Haben.** 16.

19..		Jrl.		Verfall	ℳ	₰	ℳ	₰		19..		Jrl.		Verfall	ℳ	₰	ℳ	₰	
Nov.	30.	5	An Ausgangsbilanz	Dez. 5.			1 500	—		Okt.	1.	1	Per Waren .	Dez. 5.	1 500	—	1 500	a	

17. **Soll.** **Paul Linde,** **Schwerin.** **Haben.** 17.

19..		Jrl.		Verfall	ℳ	₰	ℳ	₰		19..		Jrl.		Verfall	ℳ	₰	ℳ	₰	
Okt.	15.	1	An Waren .	Dez. 15.	1275	—	1275	—	a	Nov.	20.	3	Per Rimessen, m/Tratte . .	Dez. 15.	1255	—			
										„	20.	3	Per Waren, Rabatt . . .	„	20	—	1275	—	a

18. Soll. **Albert Hintze,** **Stettin.** 18. Haben.

19..		Jrl.		Verfall	ℳ	₰	ℳ	₰		19..		Jrl.		Verfall	ℳ	₰	ℳ	₰	
Nov.	26.	4	An Kassa . .	bar	1960	—				Okt.	17.	2	Per Waren .	Dez. 17.	3000	—	3000	—	a
„	26.	4	An Verlust u. Gewinn 2 % Skonto . . .	—	40	—	2000	—	b	Nov.	16.	4	Per Waren .	bar 2% Skonto oder 3 Monat	2000	—	2000	—	b
Nov.	30.	5	An Ausgangs-bilanz	Dez. 17.			3000	—											
							5000	—									5000	—	

19. Soll. **Reinhard Scheffer,** **Königsberg.** 19. Haben.

19..		Jrl.		Verfall	ℳ	₰	ℳ	₰		19..		Jrl.		Verfall	ℳ	₰	ℳ	₰	
Okt.	19.	2	An Waren . .	Dez. 19.	2400	—	2400	—	a	Okt.	23.	2	Per Rimessen	Dez. 19.	2400	—	2400	—	a

Erklärung zu den Buchstaben in den Konten Nr. 13—19.

(S. 121 u. 122.)

In den Konten des Kontokorrents für Lieferanten und Kunden, wo sich Soll- und Habenposten regelmäßig ausgleichen, wo also: „per Saldo", nicht „à conto" bezahlt wird, ist es zweckmäßig, die einzelnen Posten nach der Reihenfolge ihrer Entstehung mit Buchstaben (a, b, c usw.) zu bezeichnen; wenn man bei der Ausgleichung auf der Gegenseite den entsprechenden Buchstaben angibt, so kann man auf den ersten Blick bestimmen, welche Posten noch ausstehen, wie **groß also unser Guthabensaldo am Debitor bzw. der Schuldsaldo an den Kreditor ist.**

III. Bilanz- und Inventurenbuch für Robert Grimm,

angefangen am 1. Oktober 19..

Fol. 1.

a) Probebilanz pro 31. Oktober 19..

	Konten des Hauptbuches	Verkehrsbilanz pro Oktober				Verkehrsbilanz insgesamt				Saldobilanz			
		Soll		Haben		Soll		Haben		Soll		Haben	
		ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰
1.	Kassa	11 900	—	8 290	50	16 145	—	8 290	50	7 854	50	—	—
2.	Waren	12 525	—	12 535	—	37 525	—	12 535	—	24 990	—	—	—
3.	Rimessen	3 360	—	4 000	—	7 360	—	4 000	—	3 360	—	—	—
4.	Verlust und Gewinn	580	50	4	30	580	50	249	30	331	20	—	—
	a) Summa der 4 Hauptkonten	**28 365**	**50**	**24 829**	**80**	**61 610**	**50**	**25 074**	**80**	**36 535**	**70**	—	—
5.	Kapital	—	—	21 550	—	—	—	33 550	—	—	—	33 550	—
6.	Privatkonto	150	—	—	—	150	—	—	—	150	—	—	—
7.	Geschäftsmobilien	35	—	—	—	1 035	—	—	—	1 035	—	—	—
8.	Tratten	3 000	—	3 500	—	3 000	—	6 500	—	—	—	3 500	—
	b) Summa der verschiedenen Konten	**3 185**	—	**25 050**	—	**4 185**	—	**40 050**	—	**1 185**	—	**37 050**	—
10.	Handelsbank Stettin	21 550	—	12 995	70	24 550	—	12 995	70	11 554	30	—	—
11.	Paul Grimm	6 000	—	—	—	6 000	—	12 000	—	—	—	6 000	—
12.	Karl Burmester	6 000	—	—	—	6 000	—	12 000	—	—	—	6 000	—
13.	Edmund Schmidt	—	—	—	—	5 000	—	—	—	5 000	—	—	—
14.	Kurt Neumann	—	—	—	—	—	—	2 000	—	—	—	2 000	—
15.	Hermann Rommel	1 000	—	—	—	1 000	—	1 000	—	—	—	—	—
16.	Ernst Groß	—	—	1 500	—	—	—	1 500	—	—	—	1 500	—
17.	Paul Linde	1 275	—	—	—	1 275	—	—	—	1 275	—	—	—
18.	Albert Hintze	—	—	3 000	—	—	—	3 000	—	—	—	3 000	—
19.	Reinhard Scheffer	2 400	—	2 400	—	2 400	—	2 400	—	—	—	—	—
	c) Summa Korrespondenten	**38 225**	—	**19 895**	**70**	**46 225**	—	**46 895**	**70**	**17 829**	**30**	**18 500**	—
	d) Gesamtsumme (a, b u. c) Bilanz wie Journal	69 775	50	69 775	50	112 020	50	112 020	50	55 550	—	55 550	—

Fol. 2.

b) Probebilanz pro 30. November 19..

	Konten des Hauptbuches	Verkehrsbilanz pro November				Verkehrsbilanz insgesamt				Saldobilanz			
		Soll		Haben		Soll		Haben		Soll		Haben	
		ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰
1.	Kassa	5 356	45	10 618	75	21 501	45	18 909	25	2 592	20	—	—
2.	Waren	5 020	—	1 870	—	42 545	—	14 405	—	28 140	—	—	—
3.	Rimessen	2 255	—	2 400	—	9 615	—	6 400	—	3 215	—	—	—
4.	Verlust und Gewinn	602	30	340	05	1 182	80	589	35	593	45	—	—
	a) Summa der vier Hauptkonten	**13 233**	**75**	**15 228**	**80**	**74 844**	**25**	**40 303**	**60**	**34 540**	**65**	—	—
5.	Kapital	—	—	—	—	—	—	33 550	—	—	—	33 550	—
6.	Privatkonto	175	—	—	—	325	—	—	—	325	—	—	—
7.	Geschäftsmobilien	—	—	—	—	1 035	—	—	—	1 035	—	—	—
8.	Tratten	—	—	2 900	—	3 000	—	9 400	—	—	—	6 400	—
	b) Summe der verschiedenen Konten	**175**	—	**2 900**	—	**4 360**	—	**42 950**	—	**1 360**	—	**39 950**	—
10.	Handelsbank Stettin	8 075	05	2 000	—	32 625	05	14 995	70	17 629	35	—	—
11.	Paul Grimm	—	—	40	—	6 000	—	12 040	—	—	—	6 040	—
12.	Karl Burmester	—	—	40	—	6 000	—	12 040	—	—	—	6 040	—
13.	Edmund Schmidt	—	—	—	—	5 000	—	—	—	5 000	—	—	—
14.	Kurt Neumann	—	—	—	—	—	—	2 000	—	—	—	2 000	—
15.	Hermann Rommel	—	—	—	—	1 000	—	1 000	—	—	—	—	—
16.	Ernst Groß	—	—	—	—	—	—	1 500	—	—	—	1 500	—
17.	Paul Linde	—	—	1 275	—	1 275	—	1 275	—	—	—	—	—
18.	Albert Hintze	2 000	—	2 000	—	2 000	—	5 000	—	—	—	3 000	—
19.	Reinhard Scheffer	—	—	—	—	2 400	—	2 400	—	—	—	—	—
	c) Summa Korrespondenten	**10 075**	**05**	**5 355**	—	**56 300**	**05**	**52 250**	**70**	**22 629**	**35**	**18 580**	—
	Gesamtsumme (a, b u. c) Bilanz wie Journal	23 483	80	23 483	80	135 504	30	135 504	30	58 530	—	58 530	—

Fol. 3.

c) Vorarbeit zur Schlußbilanz.

	Konten des Hauptbuches (Es sind nur diejenigen Konten einbezogen, die am 30. November nicht abgeschlossen sind).	Saldobilanz pro 30. November (Vgl. Bilanzbuch Fol. 2!)				Ausgangsbilanz				Verlust und Gewinn			
		Soll		Haben		Aktiva Soll		Passiva Haben		Verlust Soll		Gewinn Haben	
		ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰	ℳ	₰
1.	Kassa	2 592	20	—	—	2 592	20	—	—	—	—	—	—
2.	Waren	28 140	—	—	—	29 860	—	—	—	—	—	1 720	—
3.	Rimessen	3 215	—	—	—	3 215	—	—	—	—	—	—	—
4.	Verlust und Gewinn	593	45	—	—	—	—	—	—	593	45	—	—
5. u. 6.	Kapital- und Privatkonto	325	—	33 550	—	—	—	33 225	—	—	—	—	—
7.	Geschäftsmobilien	1 035	—	—	—	985	—	—	—	50	—	—	—
8.	Tratten	—	—	6 400	—	—	—	6 400	—	—	—	—	—
10.	Handelsbank	17 629	35	—	—	17 629	35	—	—	—	—	—	—
11.	Paul Grimm	—	—	6 040	—	—	—	6 040	—	—	—	—	—
12.	Karl Burmester	—	—	6 040	—	—	—	6 040	—	—	—	—	—
13.	Edmund Schmidt	5 000	—	—	—	5 000	—	—	—	—	—	—	—
14.	Kurt Neumann	—	—	2 000	—	—	—	2 000	—	—	—	—	—
16.	Ernst Groß	—	—	1 500	—	—	—	1 500	—	—	—	—	—
18.	Albert Hintze	—	—	3 000	—	—	—	3 000	—	—	—	—	—
		58 530	—	58 530	—	59 281	55	58 205	—	643	45	1 720	—
	Wertzunahme der Güterbestandteile, Sollsaldo der Ausgangsbilanz, = Berechnete Vermögenszunahme, Habensaldo des Verlust- und Gewinnkontos	. . . .	.	. . . .	.	. . . .	.	1 076	55	1 076	55		
	Bilanz					59 281	55	59 281	55	1 720	—	1 720	—

Fol. 1. **Eingang.**

IV. Warenskontro für Robert Grimm,

Datum		Jrl.	Lieferant:	Tuch:		Flanell:		Samt:		Wolle:	
				Preis	Meter	Preis	Meter	Preis	Meter	Preis	kg
				ℳ		ℳ		ℳ		ℳ	
Okt.	1.	1	Von meinem Vater übernommen	10.—	2 500						
„	3.	1	Ernst Lersner, hier			7.—	200				
„	11.	1	E. Groß, Harburg					7.50	200		
„	17.	2	A. Hintze, hier							5.—	1 200
„	21.	2	Letulle & Cie.	14.50	250						
Novbr.	5.	3	B. Öhler, Crimmitschau	10.—	300						
„	16.	3	A. Hintze, hier							5.—	400
				—	3 050	—	200	—	200	—	1 600
Dezb.	1.	—	Vorrat aufs Neue	10.—	2 130	7.—	80	7.50	50	5.—	800
				14.50	250						

Fol. 1. **Eingang.**

V. Rimessenskontro für Robert Grimm,

No.	Datum des Eingangs:		Jrl.	Firma und Domizil des Wechselgebers:	Firma des Bezogenen:	Zahlungsort:
1	Okt.	1.	1	Von meinem Vater übernommen	Otto Joachim	Stettin
2	„	23.	2	Meine Tratte	Reinhard Scheffer	Königsberg
3	„	24.	2	Otto Helm, Stettin	Otto Helm	Stettin
4	Novbr.	8.	3	Franz Röder, hier	Otto Haupt	Berlin
5	„	20.	3	Meine Tratte	Paul Linde	Schwerin

VI. Trattenbuch für Robert Grimm,

angefangen am 1. Oktober 19..

No.	Datum der Buchung:		Jrl.	Inhaltsangabe:	Summe:		Bemerkungen über Akzept und Einlösung:
					ℳ	₰	
101	Okt.	1.	1	Laut Inventur: Tratte des Julius Frank, hier, vom 1. August, Order eigene, **per 31. Oktober**	3 000	—	Von m. Vater akzeptiert am 5. August. Eingelöst bei A. Heller, am 31. Okt.
102	„	21.	2	Tratte der Firma Letulle & Cie., Elboeuf, vom 19. Oktober, Order eigene, Avis vom 19. Oktober, **per 15. Dezember**	3 500	—	Akzeptiert am 21. Okt.
103	Novbr.	5.	3	Mein Eigenwechsel vom 5. November, Order Bruno Öhler, Crimmitschau, **per 3. Januar**	1 500	—	Mein Eigenwechsel.
104	„	29.	4	Mein Eigenwechsel vom 29. November, Order Otto Hübner & Cie., hier, **per Ende Februar**	1 400	—	Mein Eigenwechsel.

angefangen am 1. Oktober 19.. **Ausgang.** Fol. 1.

Datum:		Jrl.	Käufer:	Tuch:		Flanell:		Samt:		Wolle:	
				Preis	Meter	Preis	Meter	Preis	Meter	Preis	kg
				ℳ		ℳ		ℳ		ℳ	
Okt.	5.	1	Adolf Livonius, hier . . .	11.—	500	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .
„	15.	1	Paul Linde, Schwerin . .	. . .	. . .	. . .	. . .	8.50	150	. . .	. . .
„	19.	2	R. Scheffer, Königsberg .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	6.—	800
„	24.	2	Otto Helm, hier	. . .	. . .	8.—	120	. . .	. . .	. . .	. . .
Novbr.	8.	3	Franz Röder, hier	11.—	170	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .
„	30.	—	Inventur (Vorrat), zum	10.—	2 130	7.—	80	7.50	50	5.—	800
			Selbstkostenpreis . . .	14.50	250						
				—	3 050	—	200	—	200	—	1 600

angefangen am 1. Oktober 19.. **Ausgang.** Fol. 1.

Datum des Verfalls:		Wechselsumme:			Bemerkungen:	Datum des Ausgangs:		Jrl.	An wen begeben: (Indossatar bzw. Remittent)
Okt.	30.	ℳ	4 000	—	Akzeptiert	Okt.	30.	2	Selbst eingezogen
Dezbr.	19.	ℳ	2 400	—	Akzept eingeholt	Novbr.	3.	3	Otto Hübner & Cie.
Jan.	24.	ℳ	960	—	Eigenwechsel des O. Helm	. . .	. .	. .	. . . . .
Dezbr.	15.	ℳ	1 000	—	Akzeptiert	. . .	. .	. .	. . . . .
Dezbr.	15.	ℳ	1 255	—	Akzept eingeholt	. . .	. .	. .	. . . . .

Literaturnachweis.

Von den ungezählten älteren und neueren Publikationen über die Buchhaltung seien nur folgende erwähnt:

A. Werke, die hauptsächlich nach methodischen Grundsätzen angelegt sind:

Braune, A. Praktische Anleitung zur einfachen und doppelten Buchführung. Leipzig, Ferd. Hirt & Sohn.

Odenthal, J. Lehrbuch der kaufmännischen doppelten Buchführung, neubearbeitet von A. Calmes. Leipzig, J. A. Glöckner.

Odermann. Praktische Anleitung zur einfachen und doppelten Buchhaltung. Leipzig, Ambrosius Barth.

Ziegler, J. Lehrbuch der Buchhaltung für höhere Lehranstalten. 3 Bd. Wien, A. Hölder.

Schiller, R. Lehrbuch der Buchhaltung für höhere Handelslehranstalten. 3 Bd. Wien und Leipzig, Pichlers Wwe.

Scubitz, F. Methodische Anleitung zum Selbstunterricht in der doppelten Buchführung. Stuttgart, Strecker & Schröder.

Schär, J. Fr. Einfache und doppelte Buchhaltung. Maier-Rothschild-Bibliothek, Bd. 6 u. 7. Berlin, S. Simon.

Schär, Musterbuchhaltung für das Kleingewerbe. Berlin, S. Simon.
Busse, M. Die vollständige kaufmännische Buchführung. Stuttgart, M. Violet, 1912.

B. Aufgabensammlungen:

Schär, J. Fr. Aufgaben zur Buchhaltung (mit Lösungen). Maier-Rothschild-Bibliothek. Bd. 8 u. 9.
Marthaler, J. Aufgabensammlung zur Einführung in die einfache und doppelte Buchhaltung. Bern, Aeschlimann & Jost.
Wende. Buchführung für Kaufleute. 2 Teile. Berlin, E. S. Mittler & Sohn.

C. Werke, die die Buchhaltung mehr von der theoretisch-wissenschaftlichen Seite behandeln:

Hügli, F. Die Buchhaltungssysteme und Buchhaltungsformen. Bern, K. J. Wyß.
Augspurg, G. D. Die kaufmännische Buchführung. Hamburg, Boyes & Geisler.
Reisch-Kreibig. Bilanz und Steuer. 2 Bd. Wien, bei Manz.
Berliner, M, Bd. 1: Praxis der Buchhaltung. Bd. 2: Buchhaltungs- und Bilanzen-Lehre. Hannover und Leipzig, Hahnsche Buchhandlung.
Schär, J. Fr. Einführung in das Wesen der doppelten Buchhaltung. Berlin, Julius Springer.
— Grundbegriffe der Buchführung. (Selbstverlag.)
— Das deutsche Buchführungsrecht nebst Gutachten über die Anwendung von losen Blättern. Berlin, Verlag für Sprach- und Handelswissenschaften.

D. Werke für den Selbstunterricht:

System Schär-Langenscheid. Kaufmännische Unterrichtsstunden, Kursus 1. Berlin, S. Simon.

E. Die Lehre von der Bilanz:

Rehm, H. Die Bilanzen der Aktien-Gesellschaften. München, J. Schweitzer.
Simon, H. Die Bilanzen der Aktien-Gesellschaften. Berlin, J. Guttentag.
Gerstner, P. Bilanz-Analyse. Berlin, Haude & Spenersche Buchhandlung.
Stern, K. Die kaufmännische Bilanz. Leipzig, J. J. Weber.
Huber, Th. Wie liest man eine Bilanz? Stuttgart.
Leitner, Fr. Grundriß der Buchhaltung und Bilanzkunde. Bd. 1: Die doppelte kaufmännische Buchhaltung. Bd. 2: Bilanztechnik und Bilanzkritik. Berlin, Georg Reimer.

F. Zeitschriften:

Zeitschrift für Handelswissenschaft u. Handelspraxis. Leipzig, Carl Ernst Poeschel.
Zeitschrift für handelswissenschaftliche Forschung. Von E. Schmalenbach. Leipzig, G. A. Glöckner.
Zeitschrift für Buchhaltung. Von Hans Belohlawek. Linz a. D., Zentraldruckerei.

E. S. Mittler & Sohn, Berlin SW., Kochstr. 68—71.

THIS BOOK IS DUE ON THE LAST DATE STAMPED BELOW

AN INITIAL FINE OF 25 CENTS
WILL BE ASSESSED FOR FAILURE TO RETURN THIS BOOK ON THE DATE DUE. THE PENALTY WILL INCREASE TO 50 CENTS ON THE FOURTH DAY AND TO $1.00 ON THE SEVENTH DAY OVERDUE.

SEP 2 1932

SEP 19 1932
AUG 8 1935

NOV 2 1936
27Jul'64BEx

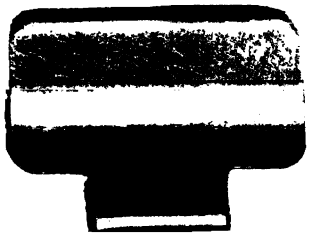
RECD LD
MAY 18 '65 -5 PM

LD 21-20m-6,'32

YC 93002

786969 HF5845
S21

UNIVERSITY OF CALIFORNIA LIBRARY



Verlag der Königlichen Hofbuchhandlung von E. S. Mittler & Sohn,
Berlin SW 68, Kochstraße 68–71

Sammlung von Lehrmitteln für Fach- und Fortbildungsschulen.

Herausgegeben von

Dr. Otto Knörk,

Direktor der kaufmännischen Schulen der Korporation der Kaufmannschaft von Berlin.

Le français pratique

pour la jeunesse commerçante et industrielle par **Dr. Otto Knörk**, Directeur des écoles commerciales de Berlin, et **Gabriel Puy-Fourcat**, Officier d'académie, Professeur aux écoles commerciales de Berlin. IVième édition. M 2,50.

Frankreichs Handel und Industrie.

Französisches Lesebuch nebst Anleitung zur Korrespondenz von **Dr. Otto Knörk**, Direktor der kaufmännischen Schulen in Berlin. M 2.50, geb. M 2.80.

The Correspondent's Guide.

Hilfsbuch der englisch-deutschen Handelskorrespondenz. Von Professor **Ernst Brandenburg**, Oberlehrer an den kaufmännischen Fortbildungsschulen zu Berlin. M 1.—, geb. M 1.50.

Gregory's Fledglings

and what became of some of them. By **A. Lindenstead, B. A.** Master of English at the Commercial Evening Schools of Berlin &c. Geb. M 2.10.

Woman in Domestic, Social, and Professional Life:

being Glimpses from Woman's World. By **A. Lindenstead, B. A.** Master of English at the Commercial Evening Schools of Berlin &c. M 2.—, geb. M 2.40.

Kurzgefasstes Lehr- u. Lesebuch für kaufmännische Schulen.

Von **Dr. Otto Knörk**, Direktor der kaufmännischen Schulen in Berlin. 2. Auflage. M 1.60.

Buchführung für Kaufleute.

Von **F. Wende**, Leiter der 2. kaufmännischen Schule zu Berlin.

I. Teil: Einfachere Vorfälle des Warengeschäfts. Zweite Auflage. 95 Pf., geb. M 1.20.

II. Teil: Schwierigere Vorfälle mit Berücksichtigung des Kommissions-, Speditions- und Partizipations-Geschäfts. Amerikanische Buchung. Steuererklärung. 75 Pf., geb. M 1.—.

Allgemeine Handelskunde.

Von **Max Behm**, Direktor einer städtischen Pflichtfortbildungsschule in Berlin.

I. Teil. 2. Auflage. (6. bis 10. Tausend.) 90 Pf., geb. M 1.25.

II. Teil. 2. Auflage. 90 Pf., geb. M 1.25.

Wirtschaftsgeographie

Deutschlands und seiner Hauptverkehrsländer. Von **A. Wolff** und **H. Pflug**, Lehrer an der Handelsschule für Mädchen.

I. Teil: Das Deutsche Reich. Dritte Auflage. M 2.20.

II. Teil: Die Hauptverkehrsländer. Zweite, neubearbeitete Auflage. M 2.20.

Dasselbe.

Ausgabe B. 2. Auflage. M 1.25.

Bürgerkunde.

Von **Dr. Johannes Croner**, Volkswirtschaftlicher Sekretär der Ältesten der Kaufmannschaft von Berlin und Lehrer an den kaufmännischen Schulen. 2. verb. Auflage. 4. bis 6. Tausend. M 1.50.

Lehrbuch der kaufmännischen und gewerblichen Stenographie.

Von **R. Kunstmann**, städtischer Lehrer zu Berlin. Dritte Auflage. (13. bis 18. Tausend.) M 1.—.

Gedruckt in der Königlichen Hofbuchdruckerei von E. S. Mittler & Sohn, Berlin SW 68